

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. ADAMA MICKIEWICZA w SKALMIERZYCACH

Tekst jednolity

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1082 ze zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- Akty wykonawcze do ustaw.

Rozdział 1
Ogólne informacje o szkole
§ 1.

1. Typ i nazwa szkoły – Szkoła Podstawowa imienia Adama Mickiewicza w Skalmierzycach.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Skalmierzycach przy ul. Ostrowskiej 16, 63-460 Nowe Skalmierzyce.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina i Miasto Nowe Skalmierzyce z siedzibą przy ul. Ostrowskiej 8, 63-460 Nowe Skalmierzyce.
- 3a. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) Realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 1a.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 1b.

Ilekczo w statucie jest mowa o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza w Skalmierzycach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Skalmierzycach;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku ucznia z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Nowe Skalmierzyce.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. Celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój uczniów, a w szczególności:

1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

2) rozwijanie umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy i doświadczenia w życiu codziennym;

3) wdrażanie do myślenia matematycznego, poprzez korzystanie z narzędzi matematyki w życiu codziennym i prowadzenie elementarnych rozumowań matematycznych;

4) stymulowanie do myślenia naukowego, poprzez działania oparte na obserwacji przyrody i społeczeństwa;

5) korzystanie z różnych źródeł informacji ze szczególnym uwzględnieniem technologii informatycznej;

6) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;

7) rozwijanie wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

8) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;

9) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

10) wychowanie do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

11) rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

12) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości, bezinteresownej pomocy i przyjaźni;

13) kształtowanie postawy patriotycznej (także w wymiarze lokalnym);

14) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;

15) doskonalenie umiejętności współzycia w zespole;

16) zapewnienie uczniom poszanowania ich godności osobistej i poczucia bezpieczeństwa;

17) wspieranie rodziców w procesie wychowawczym;

18) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

19) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

20) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.

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

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

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

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 3.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji oraz programem wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła realizuje zadania poprzez:
 - 1) zapewnienie wykwalifikowanej kadry pedagogicznej;
 - 2) wzbogacanie bazy dydaktycznej szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć edukacyjnych aktywizującymi metodami nauczania;
 - 4) realizowanie programów i projektów edukacyjnych wzbogacających proces nauczania i przyczyniających się do rozwoju uczniów i wyrównywania szans edukacyjnych;
 - 5) indywidualizowanie nauczania i dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 6) systematyczne diagnozowanie, monitorowanie, ewaluowanie osiągnięć i zachowania uczniów;
 - 7) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć rozwijających, organizowanie konkursów, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 8) organizowanie zajęć wyrównawczo-dydaktycznych i korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 9) organizowanie wycieczek dydaktycznych, integracyjnych, rekreacyjnych;
 - 10) monitorowanie, ewaluowanie oceniania szkolnego;
 - 11) promowanie szkoły w środowisku poprzez organizowanie uroczystości z udziałem rodziców, środowiska lokalnego, realizowanie projektów, inicjatyw o zasięgu lokalnym i szerszym;
 - 12) zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę na terenie szkoły i poza nią. Opieka ta odbywa się zgodnie z obowiązującymi w szkołach przepisami prawnymi w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych oraz z uwzględnieniem wewnątrzszkolnych regulaminów;
 - 13) organizowanie zajęć świetlicowych i zajęć bibliotecznych;
 - 14) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
4. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
5. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
6. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
7. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
8. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
9. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
10. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 3a.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

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

2. 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

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

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

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się:
 - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych: dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

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

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pracy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

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

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

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

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

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

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

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

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

§ 3b.

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

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

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

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

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;

- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 3c.

Doradztwo zawodowe

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
8. Cele szczegółowe:
 - 1) w klasach I-VI szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,

- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia
 - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
- 2) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej:
- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
 - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
 - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
 - n) poznawanie różnych zawodów,
 - o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

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

§ 3d.

Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka szkolna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 3e.

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 3a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń

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

3b. Diagnozę, o której mowa w ust. 3a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

7. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 4.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 5.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą szkoły, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 6) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 7) kontroluje realizację obowiązku szkolnego, rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku nauki przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym;
- 8) wydaje decyzję o odroczeniu spełnienia obowiązku szkolnego;
- 9) udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia;
- 10) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 11) zwalnia ucznia na wniosek rodziców z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego nowożytnego w oparciu o odrębne przepisy;
- 12) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- 13) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego i program nauczania;
- 14) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 16) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 17) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 19) wyraża zgodę na działalność na terenie szkoły organizacji, stowarzyszeń, wolontariatu, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i wspomaganie edukacji;
- 20) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 21) współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 22) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 23) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;

24) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. Dyrektor organizuje działalność szkoły, w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacji Szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) odpowiada za bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole;
- 4) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 5) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 6) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 7) odpowiada za celowe wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły;
- 8) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 9) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor jako pracodawca i kierownik zakładu pracy:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 3) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 4) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 5) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
- 6) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 7) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 8) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 9) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 10) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 11) odpowiada za wizerunek szkoły, kontaktuje się z mediami, wyraża zgodę na fotografowanie, udzielanie wywiadów; przeprowadzanie rozmów z pracownikami szkoły, uczniami,
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

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

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
6. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony,
7. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
8. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
9. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
 - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
 - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
 - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (~~Dz. U. z 2020 r. poz. 1327~~), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 6.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady w szczególności przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzanie 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) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) przydział zadań i czynności dla nauczycieli;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) wnioski o przyznanie nagród dla dyrektora;
 - 6) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 8) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, innowacyjna i opiekuńcza.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
8. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 4 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

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

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

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

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

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

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

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

§ 7.

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która jest kolegialnym organem szkoły, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły i innych organów z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

3. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

4. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 4) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

5. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

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

§ 8.

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, którego regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
3. Celem działania samorządu uczniowskiego jest:
 - 1) tworzenie warunków dla uczestnictwa uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów, układanie współpracy uczniów i nauczycieli na zasadach zrozumienia, życzliwości i wzajemnego szacunku;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samooceny, samokontroli i samodyscypliny;
 - 3) rozwijanie demokratycznych form współdziałania i współodpowiedzialności za realizację wszelkich zadań;
 - 4) dbanie w całości o swoją działalność o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 9.

Statut szkoły

1. Statut szkoły określa zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi, w szczególności przez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i szczegółowo określonych w statucie szkoły;
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły: każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów są przekazywane dyrektorowi szkoły;

- 1) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
3. Ustala się następujące zasady rozwiązywania konfliktów:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;
 - 2) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 3) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. radą rodziców;
 - 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 6) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
 - 7) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi ich wychowanków;
 - 8) jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały;
 - 9) w przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
 - 10) w sprawach spornych uczniów zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
 - 11) przewodniczący w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
 - 12) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne;
 - 13) w przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny;
 - 14) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 15) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 16) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
 - 17) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązywanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
7. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad

funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

Rozdział 5

Organizacja Szkoły

§ 10.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.

1a. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa).

3. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 26 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 14.

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

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

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

3b. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 3a pkt 1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

3c. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3d. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, a w szczególności:

1) na zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV-VIII liczących powyżej 26 uczniów dokonuje się podziału na grupy;

2) na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;

3) w przypadku oddziałów liczących mniejszych niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego;

5. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe obowiązkowe:

- 1) naukę religii lub etyki na prośbę rodzica i wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;
 - 3) naukę dodatkowego drugiego języka obcego nowożytnego w klasach IV - VIII;
 - 4) inne zajęcia dodatkowe zgodnie z zainteresowaniem uczniów i potrzebami psychofizycznymi.
6. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne, rewalidacyjne.
7. Szkoła prowadzi zespoły i koła zainteresowań, zajęcia rekreacyjno - sportowe oraz gry i zabawy ogólnorozwojowe wg zapotrzebowania uczniów i opinii rodziców.
- 7a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Niektóre zajęcia, np. zespoły dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.
11. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
12. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
13. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisami prawa.
14. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;

- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

0.11.

Świetlica szkolna

1. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela. Liczba dzieci może zostać zwiększona do 29, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.

2. Świetlica organizuje opiekę uczniom, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców.

3a. Świetlica pełni funkcję:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

4. Wychowawca świetlicy szkolnej sprawuje opiekę nad klasami, które zgodnie z planem zastępstw mają przebywać w świetlicy szkolnej. Organizuje dla nich zajęcia świetlicowe, a fakt realizacji zajęć odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

5. Zadania wychowawcy świetlicy:

- 1) rocznego planu pracy świetlicy i sprawozdania z jego realizacji;
- 2) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
- 3) organizowanie dla wychowanków zajęć sportowo-rekreacyjnych, dydaktycznych i opiekuńczych;
- 4) pomoc w przygotowaniu się uczniów do lekcji i wykonywaniu zadań domowych;
- 5) współpraca z wychowawcami, nauczycielami oraz rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 7) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 8) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 9) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 10) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 11) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 12) dbałość o wyposażenie i wystrój pomieszczeń świetlicy;
- 13) pełnienie dyżurów uwzględnionych w grafiku dyżurów;
- 14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy szkolnej poprzez:
 - a) zapoznanie ich z regulaminem przebywania w świetlicy,
 - b) każdorazowym sprawdzaniem obecności,
 - c) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów w świetlicy stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

1.11a.

Stołówka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie dwudaniowych obiadów, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
4. Szczegółowe zasady organizacji dożywiania uczniów i korzystania ze stołówki szkolnej określa zarządzenie Dyrektora Szkoły.

§ 12.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczania ich poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie z różnych źródeł informacji oraz posługiwanie się technologią komputerową;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Plan i godziny pracy bibliotekarza zatwierdza dyrektor szkoły. Są one podane do wiadomości całej społeczności szkolnej.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 6) współpraca z nauczycielami szkoły;
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
 - 8) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, propagujących czytelnictwo;
 - 9) przygotowanie uczniów do korzystania z różnorodnych źródeł informacji;
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece:
 - a) poprzez zapoznanie ich z regulaminem przebywania w bibliotece szkolnej,
 - b) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów w bibliotece stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

§ 12a

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 12b

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 12c.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Ocena pracy nauczyciela dotyczy stopnia realizacji obowiązków określonych w art. 6 i art. 42 ust. 2 oraz w art. 5 ustawy - Prawo oświatowe w zakresie wszystkich obszarów działalności szkoły.
5. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
 - 7) arkusze samooceny.

§ 13.

Obowiązki i zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) prowadzenie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej;

4) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

5) planowanie swojej pracy poprzez opracowanie wynikowych planów nauczania, wymagań na poszczególne oceny i szczegółowych zasad oceniania na przedmiocie;

6) tworzenie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu, zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach;

9) diagnozowanie, monitorowanie i ewaluowanie umiejętności uczniów;

10) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;

11) wdrażanie w pracy dydaktycznej i wychowawczej wniosków z diagnozy i analizy wyników testów i sprawdzianów zewnętrznych;

12) posługiwanie się narzędziami pomiaru dydaktycznego;

13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej, udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych, warsztatach oraz innych formach doskonalenia zawodowego;

14) udział w minimum jednej na trzy lata formie doskonalenia zawodowego trwającej co najmniej 30 godzin;

15) zapoznawanie się na bieżąco z prawem oświatowym;

16) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania;

17) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej określone odrębnymi przepisami;

3. Zadaniem nauczyciela jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, podczas przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych i szkolnych poprzez:

1) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;

2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zawiadamianie pracownika obsługi - woźnego o fakcie przebywania osób postronnych;

- 3) rzetelne i odpowiedzialne pełnienie dyżurów zgodnie z regulaminem i harmonogramem;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w miejscach prowadzenia zajęć z uczniami – zgłaszanie wszelkich usterek technicznych dyrektorowi szkoły;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i odpowiedzialne sprawowania opieki podczas zajęć sportowych, rekreacyjnych w salce gimnastycznej i na boisku szkolnym, szczegółowo określone regulaminem;
 - 6) właściwe korzystanie ze sprzętu, urządzeń, pomocy dydaktycznych;
 - 7) do oddziału przedszkolnego dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo;
 - 8) rzetelne i odpowiedzialne sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli;
 - 9) każdy nauczyciel organizujący zajęcia edukacyjne w terenie, zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły – wpisuje termin, miejsce, cel wyjścia do zeszytu zajęć terenowych;
 - 10) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniów, jeżeli wyjście jest na terenie Skalmierzyc, jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniów, jeżeli jest to wycieczka poza Skalmierzycami;
 - 11) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
 - 12) na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miejsca zamieszkania, nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców;
 - 13) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „karty wycieczki” i opracowania szczegółowego regulaminu;
 - 14) opiekunem wycieczki może być tylko nauczyciel szkoły, wszyscy uczestnicy wycieczki i ich rodzice muszą być zapoznani z regulaminem wycieczki, fakt ten potwierdzają podpisem.
4. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

5. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 4 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 14.

Zespoły nauczycielskie

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

- 1) Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) analiza zespołu klasowego;
 - 3) dostosowanie wymagań do możliwości ucznia;
 - 4) opracowywanie raportów z przeprowadzonych diagnoz;
 - 5) monitorowanie, badanie przyrostu wiadomości i umiejętności uczniów danej klasy;
 - 6) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 7) ustalenie propozycji ocen z zachowania;
 - 8) podejmowanie różnorodnych działań dydaktyczno-wychowawczych.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. W szkole działają zespoły:
- 1) zespół I etapu edukacyjnego, w skład, którego wchodzi nauczyciele klas I-III i oddziałów przedszkolnych, współpracujący w zakresie podnoszenia efektów pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) zespół II etapu edukacyjnego, w skład, którego wchodzi nauczyciele klas IV –VIII, współpracujący w zakresie podnoszenia efektów pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 3) zespół do spraw wychowania i profilaktyki, w skład którego wchodzi wychowawcy klas i współdziałają w zakresie realizacji zadań zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
 - 4) zespół do spraw oceniania i diagnozowania, którego zadaniem jest w szczególności:
 - a) badanie przyrostu wiadomości i wiedzy uczniów,
 - b) analizowanie wyników klasyfikacji śródrocznej oraz zachowania uczniów,
 - c) analizowanie wyników frekwencji uczniów,
 - d) tworzenie banku standaryzowanych testów diagnostycznych,
 - e) tworzenie narzędzi do przeprowadzania badań i ewaluacji dotyczących oceniania;
 - 5) zespół do spraw ewaluacji, którego zadaniem jest prowadzenie ewaluacji pracy szkoły we wszystkich jej obszarach, zgodnie z harmonogramem oraz przyjętymi procedurami.
4. Głównym zadaniem zespołów nauczycielskich działających w szkole jest zwiększenie efektywności pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Praca zespołów jest planowana i wynika ze zdiagnozowanych potrzeb i zadań.

§ 14a.

Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;

- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.
 5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
 6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 7. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
 8. Konsultacje, o których mowa w ust. 7, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
 9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 7.

§ 15.

Zadania wychowawcy

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. W przypadku dłuższej niż 1 miesiąc nieobecności wychowawcy, dyrektor na czas nieobecności, powierza obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) Organizacja zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 2) diagnozowanie i analizowanie sytuacji wychowawczej w klasie, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) opracowanie zakresu działań wychowawczych w porozumieniu z rodzicami, w oparciu o diagnozowanie warunków i potrzeb uczniów oraz program wychowawczy szkoły;
 - 5) współpraca z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą w celu koordynacji działań wychowawczych;
 - 6) współpraca z pielęgniarką szkolną i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób u uczniów i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania;
 - 7) kontrola obecności uczniów w szkole i dbanie o ich systematyczne uczęszczanie na zajęcia; w razie 2 dniowego nieobecności ucznia wychowawca w formie telefonicznej kontaktuje się z rodzicami w celu wyjaśnienia powodu nieobecności ucznia;
 - 8) organizacja pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie w porozumieniu z dyrektorem, radą rodziców niezbędnej w tym zakresie pomocy;
 - 9) systematycznie informowanie rodziców uczniów o ich postępach lub trudnościach w nauce, efektach pracy wychowawczej;
 - 10) na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji powiadamianie pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej;
 - 11) na 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadamianie ucznia o przewidywanych ocenach (śródrocznych/rocznych);
 - 12) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej określonej przepisami;
 - 13) organizacja zebrań wywiadowczych z rodzicami wg ustalonego na początku roku harmonogramu i bieżących potrzeb;
 - 15) sprawowanie opieki nad samorządem klasowym;
 - 16) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowie Wlkp.;
 - 17) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom podczas prowadzonych zajęć edukacyjnych, organizowanych imprez klasowych, uroczystości szkolnych, wycieczek;
 - 18) dbanie o kulturalne zachowanie uczniów podczas uroczystości, apeli, wychowawca jest odpowiedzialny za wizerunek klasy podczas szkolnych uroczystości, imprez, wycieczek, na których sprawuje opieką nad klasą.
6. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 16.

Zadania pracowników administracji i obsługi

1. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi należy:

- 1) obsługa kancelaryjna szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji uczniów i pracowników;
- 3) sporządzanie sprawozdań;
- 4) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku szkoły;
- 5) dokonywanie bieżących napraw i prac remontowych, w celu zapewnienia porządku i bezpieczeństwa;
- 6) utrzymywanie czystości budynku oraz przynależnego terenu.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi określają odrębne regulaminy.

3. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do reagowania na niewłaściwe zachowanie uczniów i zgłaszanie uwag dotyczących zachowania uczniów wychowawcy, nauczycielowi.

4. Zobowiązani są do reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających na terenie szkoły i informowania o nich dyrektora szkoły.

§ 16a.

Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- 1) obserwowanie zajęć;
- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 16b.

Zadania pedagoga i psychologa

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

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.

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

§ 16c.

Zadania logopedy

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 oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
 3. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
 4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 16d.

Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
2. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Rozdział 7

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 17.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie w szkole realizuje zadania zawarte w prawie oświatowym.
2. Zadaniem wewnątrzszkolne ocenianie jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniące funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.
 - 2a. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5a. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

6a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

7. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

1) prace pisemne:

- a) sprawdziany/ testy - obejmują większą partię materiału, treści na trwale obowiązujące ucznia, poprzedza je lekcja powtórzeniowa oraz po sprawdzianie omówienie i danie wskazówek do poprawy lub rozwoju;
- b) sprawdziany i testy są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzone wpisem w E-dzienniku. Uczeń otrzymuje „nacobezu” do sprawdzianu w formie pisemnej.
- c) ilość sprawdzianów w roku szkolnym z danego przedmiotu musi być określona i wpisana w każdym półroczu w rubryki w E-dzienniku;
- d) uczeń nie podpisuje form sprawdzenia osiągnięć imieniem i nazwiskiem, praca ucznia podlega kodowaniu.
- e) w jednym dniu nie może być więcej niż jeden sprawdzian, w tygodniu nie więcej niż dwa;
- f) nie przeprowadza się sprawdzianów w ostatnich dwóch tygodniach przed terminem wystawienia ocen klasyfikacyjnych;
- g) zapowiada się z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym, nie powinien ulegać zmianie;
- h) ocenioną pracę uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od jej napisania;
- i) dopuszcza się przesunięcia terminu zwrotu prac o okres świąt lub zdarzeń losowych;

- j) jeżeli nauczyciel nie dotrzyma określonego terminu, otrzymaną przez ucznia ocenę może wpisać tylko za zgodą ucznia,
 - k) kolejny sprawdzian można przeprowadzić po oddaniu poprzedniej pracy;
 - l) sprawdziany przechowuje nauczyciel do końca danego roku szkolnego oraz udostępnia je uczniom i rodzicom do wglądu;
 - 2) kartkówki:
 - a) dotyczą materiału z maksymalnie trzech ostatnich tematów, są zapowiadane z i ich termin jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym z wpisem najpóźniej dzień wcześniej;
 - b) w ciągu dnia mogą być tylko dwie kartkówki;
 - c) w ciągu jednego dnia nie może być przeprowadzana kartkówka i sprawdzian;
 - m) ocenioną kartkówkę uczeń otrzymuje nie później niż tydzień od jej napisania;
 - n) kartkówka może być oceniana informacją zwrotną lub oceną;
 - 2) odpowiedź ustna:
 - a) czytanie/recytacja;
 - b) wiedza i umiejętności z ostatniej lub trzech ostatnich lekcji;
 - c) prezentacja;
 - d) dyskusja;
 - e) referat;
 - 3) zadanie praktyczne:
 - a) praca pisemna;
 - b) rozwiązywanie zadań;
 - c) doświadczenia –przeprowadzanie, analizowanie, wyciąganie wniosków;
 - d) prace artystyczne, techniczne, informatyczne;
 - e) ćwiczenia motoryczne,
 - 4) praca na lekcji
 - a) bieżące ćwiczenia, zadania podczas lekcji;
 - 5) prace domowe, prace dodatkowe.
8. Częstotliwość oceniania:
- 1) klasy I – III – ocena opisowa w odniesieniu do sprawdzianów, testów podsumowujących partie materiału – minimum 1 ocena na 2 miesiące;
 - 2) klasy IV -VIII w przypadku 1 godziny tygodniowo – minimum 1 ocena na 6 tygodni; w przypadku pozostałych zajęć - minimum 1 ocena w miesiącu wyrażona stopniem lub w formie informacji zwrotnej.

§ 17a.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. 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.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 18.

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. W ciągu roku szkolnego w klasach I-III występuje bieżąca informacja zwrotna oraz ocena opisowa, która może uwzględniać jako element wspomagający znaki słowno – graficzne:
 - o Korona - element wzorcowy
 - o ++ - element /umiejętność w pełni opanowany/a
 - o +/- - element/umiejętność częściowo opanowany/a
 - o - - element/umiejętność nie został opanowany/a i wymaga doskonalenia/poprawy

Oceniane są wiedza i umiejętności zawarte w wymaganiach edukacyjnych.

2. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym stosuje się ocenę opisową lub IZ.
3. Ocena z religii jest oceną cyfrową w skali 1-6, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
4. Ocena z języka obcego jest oceną opisową zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.

§ 19.

1. Począwszy od klasy IV ośmioletniej szkoły podstawowej oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

2. Oceny bieżące z prac pisemnych wyrażone będą w następującej skali:

- | | |
|----------|----------|
| cel (6) | 98-100 % |
| bdb (5) | 85-97 % |
| db (4) | 70-84 % |
| dst (3) | 50-69 % |
| dop(2) | 34-49% |
| ndst (1) | 0-33 % |

3. W klasach IV-VIII obowiązuje system oceniania wg średniej ważonej. System oceniania wg średniej ważonej dotyczy następujących przedmiotów: język polski, matematyka, język angielski, język niemiecki, historia, przyroda, biologia, fizyka, chemia, geografia. Pozostałe

przedmioty ze względu na specyfikę oceniania umiejętności praktycznych, zostały wyłączone z systemu oceniania wg średniej ważonej. W systemie oceniania przedmiotu: wychowanie fizyczne zwraca się uwagę głównie na aktywną postawę wobec kultury fizycznej, która obejmuje : przygotowanie do lekcji, zaangażowanie podczas zajęć, udział w zawodach sportowych oraz udział w zajęciach poza szkolnych (klubach sportowych) oraz innych formach aktywności fizycznej.

4. Średnia ważona ocen, to średnia wyliczona z ocen, którym przypisywane są różne wagi (znaczenia) w ten sposób, że elementy o większej wadze mają większy wpływ na średnią (ocenę końcową).

5. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz rocznej jest średnia ważona uzyskanych ocen bieżących. Każda ocena bieżąca zdobywana przez uczniów, ma określoną wagę.

6. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny.

7. W przypadku prac poprawianych obie oceny wlicza się do średniej. Oceny śródroczna i roczna wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen bieżących wg następującego schematu:

- 1) celujący – średnia ważona: 5,51;
 - 2) bardzo dobry – średnia ważona: 4,51 – 5,50;
 - 3) dobry – średnia ważona: 3,51 – 4,50;
 - 4) dostateczny – średnia ważona: 2,51 – 3,50;
 - 5) dopuszczający – średnia ważona: 1,51 – 2,50;
 - 6) niedostateczny – średnia ważona: 1,50.
8. Obowiązujące wagi ocen bieżących:

Forma aktywności	Waga oceny	Kolor zapisu w dzienniku
Praca na lekcji, Zadania domowe	1	Kolor czarny
Kartkówka Odpowiedź ustna, zadanie praktyczne, praca pisemna	2	Kolor niebieski
Testy, Sprawdziany	4	Kolor czerwony

§ 20.

Wymagania edukacyjne

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są następujące:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania objęte podstawą programową, uczeń taki:

- a) wykazuje się samodzielnością, inwencją twórczą,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązaniu problemów tematycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające oraz dopełniające, uczeń taki:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy tematyczne i praktyczne ujęte programem, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe oraz rozszerzające, uczeń taki:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne,
- b) poprawnie rozwiązuje typowe sytuacje problemowe, potrafi analizować, interpretować, wyjaśniać, przewidywać,
- c) samodzielnie rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, d) sumiennie i systematycznie pracuje na lekcji i w domu;

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne i podstawowe, uczeń taki:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) rozwiązywał i wykonywał zadania według poznanego wzorca;

2) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, uczeń taki:

- a) Wykazał się znajomością treści najłatwiejszych, najczęściej stosowanych, możliwie praktycznych, całkowicie niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu,
- b) rozwiązywał i wykonywał zadania wyćwiczone na lekcji o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela,

- c) pracował pod kierunkiem nauczyciela, systematycznie i na miarę swoich możliwości,
- d) systematycznie korzystał z form pomocy proponowanej przez nauczyciela;
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, wręcz elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie wykazywał zainteresowania żadnymi formami pomocy proponowanymi przez nauczyciela w celu poprawy.

§ 21.

Dokumentacja przebiegu nauczania

1. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku elektronicznym.
2. Oceny klasyfikacyjne są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Przy ocenianiu ucznia nauczyciel uwzględniać będzie pisemne zalecenia poradni pedagogiczno-psychologicznej i innych poradni specjalistycznych.
5. Opinie te będą brane pod uwagę również przy dostosowaniu wymagań edukacyjnych.
6. Podsumowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania dokonuje się dwa razy w ciągu roku: w styczniu – śródroczne i w czerwcu – roczne.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach dla II etapu edukacyjnego i w formie oceny opisowej dla I etapu edukacyjnego.
13. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują cyfrą do dziennika elektronicznego przewidywane oceny. Rodzice fakt zapoznania się z proponowanymi ocenami potwierdzają informacją zwrotną do wychowawcy klasy w dzienniku elektronicznym.
14. Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może ulec zmianie jedynie na korzyść ucznia, czyli zostać podwyższona.
15. Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zachowania może ulec zmianie na korzyść ucznia, czyli zostać podwyższona oraz w sytuacjach naruszenia prawa szkolnego zostać obniżona zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
16. Wychowawcy klas I-III w tym samym terminie i formie przekazują informacje o przewidywanej ocenie opisowej.
17. Na dwa dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest wpisać ostateczną ocenę klasyfikacyjną.
18. Nauczyciel w formie pisemnej uzasadnia niedostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz wychowawca nieodpowiednie i naganne zachowanie.
19. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, na podstawie bieżących ocen, ocenę klasyfikacyjną ustala komisja w składzie: dyrektor, wychowawca, nauczyciel uczący pokrewnego przedmiotu.

20. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 22.

1. Każdy nauczyciel dostosowuje wymagania do potrzeb i możliwości ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, według określonych zasad postępowania:

- 1) rodzic jest zobligowany do przekazania kopii opinii lub orzeczenia wychowawcy lub dyrektorowi szkoły;
- 2) opinia przechowywana jest w teczce ucznia wraz z inną dokumentacją dotyczącą dostosowania wymagań i form pomocy stosowanych wobec ucznia według zaleceń poradni;
- 3) dokumentacja aktualizowana jest na bieżąco przez wychowawcę i dyrektora szkoły;
- 4) w dzienniku elektronicznym wychowawca odnotowuje fakt posiadania przez ucznia opinii, orzeczenia;
- 5) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem z opinią lub orzeczeniem ma obowiązek zapoznać się z diagnozą i zaleceniami poradni;
- 6) nauczyciel dostosowuje wymagania do potrzeb i możliwości ucznia;
- 7) dla ucznia posiadającego orzeczenie nauczyciel opracowuje indywidualny plan pracy, w którym zakłada realizację podstawy kształcenia i obowiązujący program nauczania.

2. Szkoła zapewnia różnorodne formy pomocy uczniom.

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz korekcyjno - kompensacyjne;
- 2) zajęcia rewalidacyjne;
- 3) dodatkowe zajęcia uzupełniające lub wyrównujące prowadzone przez nauczyciela przedmiotu;
- 4) zajęcia wspomagające i rozwijające prowadzone przez nauczyciela biblioteki i świetlicy;
- 5) logopedyczne.

§ 23.

Sposoby poprawiania ocen

1. Uczeń może poprawić tylko oceny niedostateczne. Uzyskana ocena zostanie wpisana do dziennika w tej samej wadze. W przypadku oceny niedostatecznej ze sprawdzianu (waga 4), czas na jej poprawę zostaje wydłużony do 14 dni, nauczyciel wskazuje uczniowi możliwości pomocy i sposób poprawy, może podzielić zakres na mniejsze partie tak, aby doprowadzić do opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki.

2. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z danego przedmiotu w klasyfikowaniu śródrocznym lub był nieklasyfikowany zobowiązany jest do uzupełnienia wiadomości i umiejętności na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu, korzystając z form pomocy zaproponowanych przez szkołę, nauczyciela.

4. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania, ale nie częściej niż dwa razy w półroczu.

5. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia.

6. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 24.

Ocena z zachowania

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

- 1) zachowanie wzorowe wz;
- 2) zachowanie bardzo dobre bdb;
- 3) zachowanie dobre db;
- 4) zachowanie poprawne pop;
- 5) zachowanie nieodpowiednie ndp;
- 6) zachowanie naganne ng.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. W przypadku nieobecności wychowawcy dyrektor szkoły wyznacza osobę pełniącą obowiązki wychowawcy w celu dopełnienia procedury wystawienia ocen z zachowania oraz powołuje komisję w celu wystawienia ocen z zachowania w składzie: dyrektor szkoły, dwoje nauczycieli uczących w klasie.

§ 25.

Opis zachowań wymaganych na poszczególne oceny

1. Ustala się następujący opis zachowań wymaganych na poszczególne oceny z zachowania:

- 1) Zachowanie wzorowe:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania dotyczące praw i obowiązków ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) wyróżnia się własną inicjatywą (zarówno podczas zajęć edukacyjnych, jak i pracy społecznej w klasie i poza nią),
 - c) wykazuje wzorową postawę moralną i społeczną, d) wzorowo dba o honor i tradycję szkoły,
 - e) wykazuje się pilnością i pracowitością,
 - f) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych adekwatnie do swoich zdolności,
 - g) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, kółkach,
 - h) cechuje go wzorowa kultura osobista, kultura słowa, dobre maniery na terenie szkoły i poza nią,
 - i) z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - j) wzorowo dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 2) Zachowanie bardzo dobre:
- a) bardzo dobrze spełnia prawa i obowiązki zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - c) wykazuje aktywną postawę społeczną kierując się dobrem społeczności szkolnej (bierze udział w apelach szkolnych, konkursach i zawodach sportowych),
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) cechuje się pracowitością, pilnością i sumiennością,
 - f) wyróżnia go wysoka kultura osobista na terenie szkoły i poza nią,
 - g) dba o honor i tradycje szkoły,
 - h) okazuje szacunek innym osobom,
 - i) bardzo dobrze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - j) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, kółkach,
 - k) bierze udział w konkursach, zawodach;
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie wymagania dotyczące praw i obowiązków ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) nie popada w konflikty z rówieśnikami,
 - c) aktywnie bierze udział w zajęciach i życiu społecznym szkoły,
 - d) szanuje sprzęt i urządzenia szkolne,
 - e) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły,
 - f) prawidłowo dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - g) bez zastrzeżeń wykazuje się kulturą osobistą;
- 4) Zachowanie poprawne:
- a) poprawnie spełnia wszystkie wymagania dotyczące praw i obowiązków ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
 - b) sporadycznie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia,
 - c) szanuje mienie szkoły,
 - d) w sposób poprawny dba o kulturę słowa,
 - e) w sposób poprawny okazuje szacunek innym osobom (powitania, zwroty grzecznościowe),

- f) nie przywłaszcza cudzej własności;
- 5) Zachowanie nieodpowiednie:
 - a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
 - b) bez usprawiedliwienia spóźnia się na lekcje,
 - c) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw i zajęć,
 - d) nie przestrzega regulaminu wycieczek,
 - e) niekulturalnie odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - f) ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) popada w konflikty z rówieśnikami,
 - h) dokonywał próby palenia papierosów lub innych używek;
- 6) Zachowanie naganne.
 - a) notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) celowo postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) niszczy mienie szkoły,
 - d) brutalnie odnosi się do kolegów i koleżanek,
 - e) pali papierosy lub ma kontakt z innymi szkodliwymi dla zdrowia używkami,
 - f) nagminnie wagaruje,
 - g) popada w konflikty z prawem.

§ 26.

Tryb ustalania śródrocznej, rocznej oceny z zachowania

1. W szkole obowiązuje tryb ustalania śródrocznej, rocznej oceny z zachowania:
 - 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) wychowawca klasy na 10 dni przed radą klasyfikacyjną informuje ucznia i rodzica o proponowanej ocenie z zachowania.
2. Wychowawca wykorzystuje narzędzia wypracowane przez zespół wychowawczy oparte na punktowym systemie oceniania.
3. Przyjęte kryterium punktowe jest narzędziem do obiektywnego oceniania ucznia i nie stanowi opisu jego zachowania.
4. W klasach I – III ocena jest wyrażona w formie opisowej, a w klasach IV –VIII przyjętą w aktualnym Rozporządzeniu MEN skalą ocen z zachowania.

§ 27.

Kryterium punktowe ocen zachowania

1. Odpowiednio do skali ocen zachowania przyjmuje się odpowiednią ilość punktów.
2. Każdy uczeń na początku roku i po pierwszym półroczu otrzymuje 200 punktów, które odpowiadają dobrej ocenie z zachowania.
3. W ciągu półrocza może je zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.

4. Nauczyciele zobowiązani są na bieżąco wpisywać punkty dodatnie i ujemne w dzienniku elektronicznym.

5. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca po uwzględnieniu punktacji wychowanka.

6. Dokumentacja oceniania udostępniana jest rodzicom na zebraniach oraz podczas kontroli dyrektorowi szkoły.

7. Kryterium punktowe ocen zachowania:

Zachowanie	Punkty
wzorowe	351 i więcej
bardzo dobre	350-281
dobre	280-200
poprawne	199-100
nieodpowiednie	99- 0
naganne	0 i mniej

5. Uczeń może otrzymać punkty dodatnie lub ujemne uwzględnione w szczegółowej punktacji:

1) Waga pozytywnych zachowań:

Waga pozytywnych zachowań		
L.p.	Uczeń:	Waga (pkt.)
1.	Reprezentował szkołę w pocście sztandarowym lub w inny sposób podczas uroczystości zewnętrznych.	15 punktów każdorazowo
2.	Systematycznie i aktywnie uczęszczał na zajęcia pozalekcyjne (potwierdzone obecnościami -85%).	10 punktów za każde zajęcia (raz w półroczu)
3.	Systematycznie i aktywnie uczęszczał na zajęcia wyrównawcze (potwierdzone obecnościami - 85%).	10 punktów za każde zajęcia (raz w półroczu)
4.	Systematycznie uczęszczał na zajęcia pozaszkolne prowadzone przez organizacje, instytucje, szkoły muzyczne, kluby sportowe lub aktywnie działał w organizacjach pozaszkolnych- potwierdzone przez rodziców lub organizatorów.	10 punktów za każde zajęcia (raz w półroczu)
5.	Reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych na szczeblu szkolnym.	10 punktów każdorazowo

6.	Reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach na szczeblu gminnym, rejonowym, powiatowym.	15 punktów każdorazowo
7.	Reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach na szczeblu wojewódzkim i wyższym.	20 punktów każdorazowo
8.	Laureaci konkursów, zawodów szkolnych.	20 punktów każdorazowo
9.	Laureaci konkursów, zawodów gminnych, powiatowych.	30 punktów każdorazowo
10.	Laureaci konkursów, zawodów rejonowych.	40 punktów każdorazowo
11.	Laureaci konkursów, zawodów wojewódzkich i wyższych.	50 punktów każdorazowo
12.	Systematyczny udział w przygotowaniach - próbach do występów, uroczystości. Udział w występach, koncertach, przedstawieniach.	10 punktów każdorazowo 20 pkt. każdorazowo
13.	Aktywny udział w programach, projektach, inicjatywach realizowanych w szkole, w akcjach wolontariatu, zbiórkach na rzecz potrzebujących	20 punktów každorazowo
14.	Aktywne pełnienie funkcji szkolnych (samorząd szkolny, samorząd klasowy, poczet sztandarowy, funkcja wolontariusza)	20 punktów (raz w półroczu)
15.	Inicjatywa własna ucznia, ciekawy, wartościowy pomysł zrealizowany samodzielnie na rzecz szkoły, innych. Pomoc nauczycielowi przy porządkowaniu sali.	5-20 punktów každorazowo
16.	Pełnienie funkcji wolontariusza poza szkołą, potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem.	30 punktów (raz w półroczu)
17.	Wykazał się postawą obywatelską zasługującą na wyróżnienie i uznanie.	50 punktów każdorazowo
18.	Wykazał się postawą zasługującą na pochwałę.	10 punktów każdorazowo.
19.	Samoocena ucznia w pięciu obszarach: kultura osobista, zachowanie wobec innych, postawa wobec obowiązków szkolnych, aktywność społeczna, inicjatywność.	0 -10 punktów (raz w półroczu)
20.	Ocena koleżeńska w pięciu obszarach: kultura osobista, zachowanie wobec innych, postawa wobec obowiązków szkolnych, aktywność społeczna, inicjatywność.	0 - 10 punktów (raz w półroczu)

Waga negatywnych zachowań:

Waga negatywnych zachowań		
L.p.	Uczeń:	Waga (pkt)
1.	Niekulturalnie zachował się wobec innych osób, niekulturalnie się wypowiedział o innej osobie.	- 10 punktów
2.	Miał nieodpowiedni strój i wyzywający makijaż, fryzurę, pomalowane jaskrawo paznokcie.	- 5 każdorazowo
3.	Nie miał obuwia zmiennego.	- 10 każdorazowo
4.	Nie miał stroju apelowego.	- 5 każdorazowo
5.	Pofarbował włosy w trakcie roku szkolnego	- 30 punktów
6.	Ośmieszył, ubliżył, poniżył drugą osobę.	- 50 każdorazowo
7.	Użył wulgaryzmu w mowie lub piśmie.	- 10 każdorazowo
8.	Obrażliwe, wulgarnie wypowiedział się w Internecie i w mediach społecznościowych w formie: np. wpisów, zdjęć, filmów, grafik.	- 30 każdorazowo
9.	Dopuścił się cyberprzemocy.	- 100 każdorazowo
10.	Dopuścił się przemocy, agresji fizycznej wobec innych. Wziął udział w bójce.	- 100 każdorazowo
11.	Przeszkadzał podczas zajęć innym uczniom lub nauczycielowi.	- 10 każdorazowo
12.	Niewłaściwym zachowaniem naraził innych lub siebie na niebezpieczeństwo, w tym nie przestrzegał obowiązujących w szkole regulaminów.	- 10 punktów każdorazowo
13.	Nie wypełnił obowiązków dyżurnego .	- 5 punktów każdorazowo
14.	Przywłaszczył, zabrał cudzą rzecz bez pozwolenia	- 5 punktów każdorazowo
15.	Ukradł rzecz, mienie innych osób lub instytucji.	- 100 punktów każdorazowo
16.	Wyłudził, zniszczył mienie szkoły lub innych osób, instytucji.	- 50 punktów
17.	Zniszczył sprzęt szkolny.	- 20 punktów
18.	Zostawił nieporządek lub zaśmiecił teren szkoły.	- 10 punktów

19.	Nie przestrzegał zasad ruchu drogowego i bezpieczeństwa na drodze.	- 50 punktów każdorazowo
20.	Sfałszował dokumentację szkolną.	- 100 punktów
21.	Opuścił samowolnie teren szkoły.	- 50 punktów
22.	Pałił papierosy, pił alkohol, zażywał środki psychoaktywne lub był pod ich wpływem.	- 200 punktów
23.	Posiadał środki psychoaktywne, alkohol, papierosy.	- 100 punktów
24.	Posiadał przedmioty, substancje zagrażające zdrowiu i życiu.	- 100 punktów
25.	Ma nieusprawiedliwione spóźnienia.	- 1 punkt każdorazowo (sumujemy raz w miesiącu)
26.	Ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne oraz godziny zajęć dodatkowych, na które jest zapisany.	-1 punkt za godzinę (sumujemy raz w miesiącu)
27.	Używał telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych bez pozwolenia nauczyciela.	- 10 punktów każdorazowo
28.	Spisywał zadanie domowe, „ściągał” na sprawdzianach, kartkówkach.	- 20 punktów każdorazowo
29.	Nie wywiązał się z przestrzegania ustalonych terminów.	- 5 punktów każdorazowo

- 1) oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koncie więcej niż
-15 punktów ujemnych;
- 2) oceny bardzo dobrej z zachowania nie może otrzymać uczeń, który posiada na koncie więcej niż -25 punktów ujemnych;
- 3) oceny dobrej z zachowania nie może otrzymać uczeń, który posiada na koncie więcej niż -50 punktów ujemnych.

Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli w oparciu o kryteria.

Obok samooceny, oceny koleżeńskie kryteria są narzędziem wspomagającym w określeniu stopnia spełniania wymagań.

§ 28.

Procedury oceniania zachowania

Procedury oceniania zachowania obowiązujące w szkole:

- 1) nauczyciele zobowiązani są na bieżąco wpisywać punkty dodatnie i ujemne w dzienniku elektronicznym;
- 2) klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca po uwzględnieniu punktacji wychowanka;
- 3) dokumentacja oceniania udostępniana jest rodzicom na zebraniach oraz podczas kontroli dyrektorowi szkoły.

§ 28a

Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość

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

6) przygotowanie projektu przez ucznia.

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

8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

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

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

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

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

13. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

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

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

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

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;

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

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 29.

Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w szkole na podstawie aktualnego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

1) uczniowie będą klasyfikowani dwa razy w roku szkolnym: w styczniu / śródroczna i w czerwcu / roczna;

2) dokładny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

2. Tryb ustalania klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych:

- 1) nauczyciel ocenia ucznia we wszystkich obszarach;
- 2) na bieżąco informuje uczniów o ocenach bieżących;
- 3) nauczyciel stwarza uczniom warunki do uzupełnienia i wyrównania braków wiedzy;
- 4) dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości uczniów;
- 5) zapoznaje rodziców i uczniów z procedurą odwoławczą od proponowanej oceny;
- 6) w terminach i formach ustalonych w statucie szkoły informuje o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych;
- 7) w przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, na podstawie bieżących ocen, ocenę klasyfikacyjną ustala komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciel uczący w klasie pokrewnego przedmiotu lub nauczyciel tej samej specjalności.

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

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

§ 30.

Podstawy nieklasyfikowania

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

- 1) uczeń nieklasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli powodem nieklasyfikowania jest usprawiedliwiona nieobecność w szkole;
- 3) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny bądź obowiązek nauki poza szkołą;
- 4) pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa do dyrektora uczeń lub jego rodzice;
- 5) termin egzaminu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami oraz nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) ustala dyrektor szkoły. W ciągu jednego dnia uczeń może być egzaminowany najwyżej z dwóch przedmiotów;
- 6) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole może uzyskać zgodę rady pedagogicznej na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 31.

Egzamin klasyfikacyjny

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. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy z których przeprowadzany jest egzamin,

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

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
- 2) imię i nazwisko ucznia,
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny,
- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

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

22. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, nie przysługuje prawo do egzaminu sprawdzającego.

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

23. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie stawił się w uzgodnionym terminie na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 31a.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał niedostateczną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy,
 - 4) termin egzaminu poprawkowego,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 6a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. 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.

§ 32.

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną ~~umysłową~~ w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka --), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 33.

Procedura odwoławcza od oceny

1. Procedury odwoławcze od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1) uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły w celu podwyższenia oceny, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny;

2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

3) zainteresowany wskazuje niezgodność z przepisami prawa w wystawieniu oceny;

4) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia; powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

5) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę;

6) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

7) po wstrzymaniu wykonania uchwały – w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – dyrektor powołuje komisję w składzie:

a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może być zwolniony na własną prośbę i zastąpiony przez innego),

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

2. Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

1) skład komisji;

1a) imię i nazwisko ucznia;

- 1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
5. Po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej – w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 1a) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie mogą być niższe od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Powyższe przepisy stosuje się do ocen uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Uczeń kończący szkołę podstawową składa wniosek na drugi dzień po otrzymaniu świadectwa. Dyrektor po wpłynięciu organizuje natychmiast stosowne postępowanie.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
14. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice dziecka.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.

§ 34

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
9. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.

Rozdział 8

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 35.

1. Celem nadrzędnym współpracy Szkoły z rodzicami jest tworzenie spójnych, bezpiecznych, przyjaznych warunków do edukacji i wychowania dzieci oraz wzajemna dbałość o ich prawidłowy i harmonijny rozwój. Współpraca rodziców i nauczycieli powinna opierać się na trzech podstawowych obszarach, takich jak: partnerskie relacje, wspólne działanie i wzajemna pomoc oraz systematyczna, sprawna wymiana informacji.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami polega na:
 - 1) współdziałaniu w zakresie wychowania, profilaktyki, edukacji i opieki;
 - 2) obustronnym przepływie informacji dotyczącym: funkcjonowania dziecka w szkole, jego rozwoju, potrzeb, sukcesów, trudności i problemów;
 - 3) rozpatrywaniu wspólnie z rodzicami danego ucznia indywidualnych spraw uczniowskich;
 - 4) wspólnie podejmowanych działaniach mających na celu rozwój dziecka lub rozwiązywanie pojawiających się trudności i problemów;
 - 5) wspieraniu rodziców w wychowaniu poprzez organizowanie różnorodnych form poradnictwa oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) zapoznawaniu rodziców na początku roku szkolnego ze szkolnymi zasadami oceniania, sposobem usprawiedliwiania nieobecności, wymaganiami edukacyjnymi oraz punktowym systemem oceniania;
 - 7) informowaniu rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych;
 - 8) informowaniu rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej na 10 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 9) zapoznawaniu rodziców z organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców wszystkich klas we wrześniu każdego roku;
 - 10) uchwaleniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 11) udziału Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowaniu o bieżących działaniach Szkoły, zasięgnięciu opinii rodziców o pracy Szkoły;
 - 12) przekazywaniu informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
3. Formy współpracy rodziców ze Szkołą:
 - 1) zorganizowanie przez wychowawców co najmniej czterech spotkań z rodzicami, w tym jednego spotkania indywidualnego, w przypadku nieobecności na spotkaniu rodzic jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni skontaktować się z wychowawcą;
 - 2) dyżury nauczycieli dla rodziców w ramach tzw. godzin dostępności, według harmonogramu udostępnionego na stronie szkoły;

- 3) indywidualne spotkania rodziców: z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, nauczycielem lub dyrektorem szkoły na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu terminu, spotkanie może odbyć się na wniosek przedstawiciela szkoły lub rodzica;
 - 4) warsztaty, prelekcje, spotkania i inne formy poradnictwa organizowane dla ogółu rodziców lub poszczególnych oddziałów w celu wspierania rodziców w wychowaniu oraz rozwiązywaniu zaistniałych trudności;
 - 5) udział rodziców w różnorodnych uroczystościach, przedsięwzięciach organizowanych w szkole;
 - 6) miejscem spotkań nauczycieli i rodziców na terenie Szkoły są wyznaczone do tego sale lub gabinety;
 - 7) nauczyciele nie przekazują rodzicom/ opiekunom informacji o dziecku lub szkole w trakcie prowadzonych lekcji, zajęć lub w trakcie sprawowanej opieki nad uczniami, w tym podczas sprawowanych dyżurów śródlekcyjnych;
 - 8) nauczyciele nie przekazują rodzicom informacji o uczniu w miejscach ogólnodostępnych takich jak korytarze, hol szkoły lub w innych niezapewniających dyskrecji, odpowiednich warunków do rozmowy oraz ochrony danych osobowych;
 - 9) nauczyciel, wychowawca każdorazowe spotkanie z rodzicami dotyczące spraw ucznia odnotowuje w dzienniku elektronicznym lub w razie potrzeby sporządza notatkę ze spotkania, którą podpisują wszyscy uczestnicy spotkania, w przypadku ogólnych spotkań klasowych wymagana jest lista obecności.
4. Dokumentacja kontaktów z rodzicami:
- 1) korespondencja zapisana w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
 - 2) bieżące wpisy w dzienniku elektronicznym;
 - 3) lista obecności rodziców na zebraniach;
 - 4) protokoły zebrań z rodzicami;
 - 5) notatki z indywidualnych rozmów z rodzicami;
 - 6) notatki w dziennikach pracy pedagoga, psychologa i innych specjalistów;
 - 7) pisemne zawiadomienia;
 - 8) kontrakty wychowawcze zawierane z uczniem i jego rodzicem/opiekunem prawnym.
5. Korespondencja szkoła - rodzice odbywa się na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego lub w uzasadnionych przypadkach w formie pisma oficjalnego;
- 1) każda ze stron jest zobowiązany do zapoznawania się z wpisami oraz do udzielenia odpowiedzi;
 - 2) w nagłych lub uzasadnionych sytuacjach informacje przekazywane są drogą telefoniczną;
 - 3) przyjęcie ważnych informacji dotyczących ucznia, klasy lub Szkoły, rodzic poświadczają własnoręcznym podpisem na przygotowanych w tym celu drukach, dokumentach.
6. Zasady kontaktów z rodzicami za pośrednictwem dziennika elektronicznego:
- 1) przekazywanie informacji rodzicom w dzienniku elektronicznym ma na celu usprawnienie komunikacji oraz łatwy podgląd postępów w nauce dziecka jak również kontrolę realizacji obowiązku szkolnego;

- 2) w dzienniku elektronicznym do przekazywania i wymiany informacji służą moduły: wiadomości, ogłoszenia, terminarz, uwagi, oceny, frekwencja;
 - 3) rodzice/prawni opiekunowie mają niezależne konto w systemie dziennika elektronicznego, zapewniające monitorowanie postępów edukacyjnych ucznia poprzez wgląd w oceny cząstkowe, śródroczne i roczne oraz oferujące możliwość komunikowania się z dyrekcją szkoły i nauczycielami;
 - 4) zainteresowany korzystaniem z dziennika elektronicznego rodzic/prawny opiekun podaje do wiadomości wychowawcy klasy swój aktualny adres poczty elektronicznej, (adres e-mail ucznia i rodzica nie może być taki sam);
 - 5) po otrzymaniu wiadomości powitalnej z systemu na podany adres mailowy, rodzic/prawny opiekun wprowadza do swojego konta hasło, które powinno zawierać co najmniej 8 znaków, przy czym musi być w nim zawarta co najmniej jedna cyfra oraz jedna duża litera;
 - 6) rodzic/prawny opiekun po zalogowaniu się na swoje konto ma obowiązek zapoznać się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego dostępnymi w zakładce pomoc oraz z regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego;
 - 7) rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do bieżącego odczytywania wiadomości w dzienniku elektronicznym i w razie potrzeby odpowiadania na zawarte w wiadomości pytania;
 - 8) rodzic/prawny opiekun może powiadomić wychowawcę o nieobecności swojego dziecka/ podopiecznego za pomocą modułu wiadomości;
 - 9) odczytanie przez rodzica/prawnego opiekuna informacji zawartej w module wiadomość jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości jej treści, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu, adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu wiadomości rodzicowi/ opiekunowi prawnemu lub uczniowi.
7. Tok postępowania podczas rozwiązywania problemów i sytuacji konfliktowych w szkole.
- 1) rodzice zgłaszają problemy, trudności, skargi i wnioski do wychowawcy klasy, który wstępnie diagnozuje problem i wraz z rodzicami/ opiekunami prawnymi podejmuje próbę wspólnego rozwiązania sytuacji, wychowawca może w celu jak najlepszego rozwiązania problemu włączyć do współpracy pedagoga, psychologa szkolnego, dyrektora, innego nauczyciela;
 - 2) o sprawach wymagających wiedzy, udziału lub interwencji dyrektora szkoły wychowawca zawiadamia dyrektora osobiście przedstawiając problem, sytuację.
8. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące nauczania, oceniania, spraw wychowawczych, itp. rodzice kierują osobiście w następującej kolejności do: związanego z daną sprawą nauczyciela uczącego danego przedmiotu lub do wychowawcy klasy, a w przypadkach nierozwiązania sytuacji po przebyciu wskazanej drogi służbowej w następującej kolejności do:
- 1) dyrektora szkoły;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 3) organu prowadzącego szkołę.

9. Rodzic nie ma prawa dyscyplinować cudzych dzieci oraz podejmować prób rozwiązania sytuacji problemowej lub konfliktowej na własną rękę z udziałem innych uczniów na terenie szkoły.
10. Wszelkie skargi i wnioski dotyczące pracy i organizacji szkoły należy składać w formie pisemnej do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły.
11. W przypadku niewywiązania się z warunków współpracy przez wychowawcę, nauczyciela, rodzic zgłasza problem do dyrektora szkoły. Dyrektor po wyjaśnieniu sprawy informuje rodzica o podjętych krokach.
12. W przypadku nieprzestrzegania warunków współpracy przez rodzica dyrektor informuje listem poleconym o konsekwencjach prawnych na skutek niespełniania właściwej opieki nad dzieckiem. W przypadku dalszego łamania warunków lub w sytuacji niewywiązywania się z obowiązku spełniania opieki nad dzieckiem szkoła zgłasza problem do sądu rodzinnego celem rozpoznania sytuacji rodzinnej dziecka.
13. Rodzice i nauczyciele w trosce o właściwy poziom kontaktów i współpracy kierują się szacunkiem, szczerością i dbałością o rzetelność przekazywanych informacji.
14. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania tajemnicy służbowej odnośnie uzyskanych od rodzica informacji dotyczących spraw prywatnych ucznia i jego rodziny, a przekazane informacje wykorzystuje tylko w sposób niezbędny dla zapewniania odpowiedniej skuteczności oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 9
Szkolny system wychowania
§ 36.

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Program wychowawczy szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Opracowywany jest przy udziale wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym przy udziale rodziców.
4. Wartości wychowawcze uznawane i ustanowione w naszej szkole, w celu ich przestrzegania i poszanowania przez wszystkich członków społeczności szkolnej to:
 - 1) odpowiedzialność, obowiązkowość, solidność;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie;
 - 3) uczciwość, prawdomówność;
 - 4) patriotyzm i tradycja;
 - 5) szacunek do samego siebie i innych;
 - 6) praca nad sobą;
 - 7) przyjaźń, miłość.
5. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym skierowane są na to, aby uczeń:
 - 1) potrafił rozróżnić dobro i zło;
 - 2) przestrzegał zasad i respektował przyjęty system wartości moralnych;

- 3) miał szacunek do rodziny i wiedział, że ona jest najważniejsza;
- 4) miał swoje zdanie i umiał je obronić, szanując równocześnie poglądy odmienne;
- 5) potrafił dbać o swoje zdrowie i bezpieczeństwo;
- 6) rozwijał swoje zainteresowania i pasje;
- 7) znał swoje prawa i obowiązki jako dziecko, uczeń;
- 8) umiał dokonać właściwych wyborów;
- 9) potrafił współpracować w grupie;
- 10) potrafił określić swoje mocne i słabe strony;
- 11) był wrażliwy na potrzeby innych;
- 12) był kulturalny;
- 13) szanował pracę swoją i innych.

Rozdział 10

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 37.

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanymi przez szkołę poza jej budynkiem.
2. W planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) zasadę nielączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
3. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji jednostki.
4. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe.
5. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby kontrolujące.
6. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
7. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach w czasie nieobecności w nich uczniów.
8. Teren szkoły jest ogrodzony.
9. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
10. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.
11. Wychowawcy klas omawiają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę, na bieżąco w ramach potrzeb).

12. Urządzenia sanitarno- higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
13. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
14. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.
15. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
16. Na terenie szkoły nie mogą przebywać osoby postronne bez zgody dyrektora szkoły.
17. Budynek szkoły i częściowo boisko są monitorowane.
18. Obowiązuje zakaz wjazdu na teren pojazdów samochodowych, motorów, motorowerów i ich parkowania na terenie boiska szkolnego;
19. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
20. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła - od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
21. W czasie obecności ucznia w szkole - przed zajęciami, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych zapewnia się dyżury nauczycieli i pracowników szkoły.
22. Szczegółowe rozwiązania dotyczące dyżurów nauczycieli określa odrębny regulamin i harmonogram pełnienia dyżurów w danym roku szkolnym.
23. Uczniowie przychodzą na zajęcia 10 min. wcześniej – od 7.50 nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach, do tego czasu nadzór nad bezpieczeństwem w szatni sprawuje woźny.
24. Uczniów obowiązuje regulamin zachowania się podczas przerw.
25. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
26. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe wyłącznie z przyczyn losowych pod warunkiem, że opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.
27. W przypadku zasłabnięcia nauczyciela dyżurny klasowy informuje o tym fakcie dyrektora lub sekretariat szkoły.
28. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela), dopuszczalne jest
29. łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
30. Uczeń podczas lekcji opuszcza klasę tylko w nagłych sytuacjach, ze względów zdrowotnych.
31. W przypadku złego samopoczucia uczeń odprowadzany jest przez dyżurnego klasy do sekretariatu, gdzie otrzymuje pomoc i zawiadamiani są telefonicznie rodzice.
32. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: wychowawca klasy, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub dyrektor szkoły – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub poprzez wpis w E-dzienniku.
33. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim co najmniej jednodniowym powiadomieniu rodziców poprzez wpis w E-dzienniku. W przeciwnym razie uczeń ma zapewnioną opiekę w szkole, zgodnie z obowiązującym planem.
34. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia dokonuje sprawdzenia sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości

fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach. Monitoruje przebieg gier zespołowych.

35. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym, w pracowni komputerowej obowiązują regulaminy, z którymi zaznajamia się uczniów i pracowników szkoły.
36. Zasady sprawowania opieki poza terenem szkoły (wycieczki, wyjazdy) określają odrębne regulaminy.
37. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści internetowych, które mogą stanowić zagrożenie, poprzez: zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego, działania edukacyjne mające na celu kształtowanie właściwych nawyków korzystania z Internetu.

§ 37a

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
8. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku, gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

Rozdział 11
Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły
§ 38.

1. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego każdemu dziecku, podlegającemu obowiązkowi szkolnemu i należącemu do obwodu szkoły.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły:
 - 1) na wniosek rodziców, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i wcześniej zostały objęte wychowaniem przedszkolnym;
 - 2) na wniosek rodziców, które nie były dotychczas objęte żadną formą wychowania przedszkolnego, uzyskały jednak pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości wcześniejszego rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 3) na wniosek rodziców, spoza obwodu szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 4) w przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole w innym obwodzie, rodzice zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej, o miejscu realizacji przez nie obowiązku szkolnego;
 - 5) warunki i tryb przyjmowania uczniów do publicznych szkół osób niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.
3. Z zasadami rekrutacji uczniów dyrektor szkoły zapoznaje rodziców w formie informacji w lokalnej prasie, na tablicy ogłoszeń szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 38a.
Edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

Rozdział 12

Podstawowe prawa i obowiązki ucznia

§ 39.

1. Prawa ucznia Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Skalmierzycach:
 - 1) prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) prawo do ochrony i poszanowania własnej godności i nietykalności osobistej;
 - 4) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) prawo do wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra innych osób;
 - 6) prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) prawo do rzetelnej informacji na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania;
 - 8) prawo do odpoczynku i spożywania posiłku podczas przerw szkolnych;
 - 9) prawo do rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
 - 10) prawo do uczestnictwa w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie z własnymi zainteresowaniami;
 - 11) prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminem;
 - 12) prawo do zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 13) prawo do wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej.
2. Obowiązki ucznia Szkoły Podstawowej: im. Adama Mickiewicza w Skalmierzycach:
 - 1) punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne;
 - 2) należyte przygotowania się do zajęć oraz aktywny w nich udział, a także niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 3) właściwe zachowanie podczas przerw określone odrębnymi procedurami;
 - 4) rzetelnie wywiązywanie się z powierzonych mu zadań i obowiązków w ramach zajęć edukacyjnych i dodatkowych;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole;

- 6) zgłaszanie wszystkich niebezpiecznych sytuacji i niewłaściwych zachowań innych osób nauczycielom lub innym pracownikom szkoły;
- 7) stosowanie się do zasad kultury, wzajemnego szacunku wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 8) noszenie stroju zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju oraz ozdób zawierające elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 9) noszenie obuwia zmiennego na terenie szkoły oraz pozostawiania nakrycia głowy lub „zewnątrznej” odzieży w szatni;
- 10) podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój apelowy: biała bluzka, granatowa, czarna spódnica lub spodnie;
- 11) podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje uczniów strój sportowy;
- 12) przestrzeganie zakazu opuszczania bez opieki terenu Szkoły;

3. Obowiązek właściwego zachowania wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły:

- 1) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 2) przestrzega norm kulturalnego zachowania: używa form grzecznościowych, rozmawiając z osobą dorosłą, przyjmuje odpowiednią postawę (nie trzyma rąk w kieszeni, nie żuje gumy); zabiera głos, przestrzegając zasad dyskusji, nie stosuje wulgarnego słownictwa;
- 3) nie stosuje przemocy słownej i fizycznej wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników;
- 4) jest opiekuńczy, empatyczny i potrafi pomóc słabszym, szanuje własność cudzą i osobistą.

4. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać na terenie szkoły pod wpływem używek oraz środków odurzających oraz wnosić używek (papierosów, e-papierosów, alkoholu, i innych używek) oraz środków odurzających na teren szkoły;
- 2) wnosić na teren szkoły żadnych substancji niewiadomego pochodzenia, niebezpiecznych narzędzi zagrażających zdrowiu, życiu i bezpieczeństwu ucznia i innych;
- 3) zażywać leków bez zgody rodziców i bez powiadomienia nauczyciela;
- 4) przyjmować jakichkolwiek paczek, przedmiotów i innych rzeczy od osób nieznanym, które weszły na teren szkoły;

5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole:

- 1) w przypadku ich celowego zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy;
- 2) uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody;

6. Obowiązek usprawiedliwienia, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwiają rodzice ucznia pisemnie lub poprzez E-dziennik w terminie do 7 dni od momentu obecności w szkole.
6. Określenie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do komunikacji na terenie szkoły:
 - 1) za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność uczniowie klas IV-VIII mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe;
 - 2) uczeń zobowiązany jest podczas zajęć edukacyjnych i przerw lekcyjnych do wyłączenia telefonu i niekorzystania z niego;
 - 3) szczegółowe rozwiązania i zasady dotyczące korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych w szkole określa rada pedagogiczna w danym roku szkolnym i podaje je do wiadomości uczniom i rodzicom;
 - 4) podczas wycieczek i pobytu na zielonej szkole uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych w określonych godzinach i za zgodą nauczyciela;
 - 5) w szczególnych przypadkach związanych ze zdrowiem, bezpieczeństwem uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły lub za zgodą nauczyciela skorzystać ze swojego telefonu komórkowego.
7. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.
8. Wyróżnienia i nagrody - za rzetelną naukę i wzorową postawę, za szczególne osiągnięcia, za działalność na rzecz klasy, szkoły, aktywną postawę społeczną, angażowanie się w działalność na rzecz innych, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec społeczności szkoły;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) stypendium im. Adama Mickiewicza;
 - 6) stypendium Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce;
 - 7) nagrody finansowane są przez Radę Rodziców lub sponsorowane.
 - 8) uczniom przyznaje się świadectwa promocyjne i ukończenia Szkoły z wyróżnieniem, jeśli średnia ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii

wynosi co najmniej 4,75, a ocena zachowania jest minimum bardzo dobra. Rodzice tych uczniów otrzymują list gratulacyjny.

9. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.
10. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
 - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie do równorzędnej klasy;
 - 6) przeniesieniem do innej szkoły decyzją Kuratora Oświaty.
11. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
 - 2) zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły;
 - 3) przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
12. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor wnioskuje, gdy:
 - 1) uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
13. Tryb odwoływania się od kar -od nałożonej kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary;
 - 1) dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady

- pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia: oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie; odwołać karę; zawiesić warunkowo wykonanie kar;
- 2) od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 39a.

Pomoc materialna

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

§ 39b.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

Rozdział 13
Postanowienia końcowe
§ 40.

1. Tryb wprowadzania zmian do statutu.
2. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów szkoły;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
3. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia dyrektora szkoły.
5. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 20 XII 2022 roku.