**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**W WYSZANOWIE**

**Uchwała Nr 3/2022/2023**

**Rady Pedagogicznej**

**Szkoły Podstawowej w Wyszanowie**

**z dn. 15.09.2022 r**

Spis treści

[Rozdział 1 3](#_Toc97205949)

[Ogólne informacje o zespole 3](#_Toc97205950)

[Rozdział 2 5](#_Toc97205951)

[Oddział Przedszkolny 5](#_Toc97205952)

[Rozdział 3 17](#_Toc97205953)

[Cele i zadania szkoły 17](#_Toc97205954)

[Rozdział 4 19](#_Toc97205955)

[Sposób wykonywania zadań szkoły 19](#_Toc97205956)

[Rozdział 5 35](#_Toc97205957)

[Organy szkoły 35](#_Toc97205958)

[Rozdział 6 45](#_Toc97205959)

[Organizacja szkoły 45](#_Toc97205960)

[Rozdział 7 51](#_Toc97205961)

[Biblioteka szkolna 51](#_Toc97205962)

[Rozdział 8 57](#_Toc97205963)

[Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 57](#_Toc97205964)

[Rozdział 9 68](#_Toc97205965)

[Uczniowie szkoły 68](#_Toc97205966)

[Rozdział 10 76](#_Toc97205967)

[Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego 76](#_Toc97205968)

[Rozdział 11 100](#_Toc97205969)

[Postanowienia końcowe 100](#_Toc97205970)

**Podstawy prawne:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082
z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762
z późn. zm.).
7. Akty wykonawcze do wymienionych ustaw.

# Rozdział 1

# Ogólne informacje o zespole

**§1.**

1. Nazwa szkoły- Szkoła Podstawowa w Wyszanowie.
2. Siedziba szkoły – Wyszanów, ul. Szkolna 10 98-400 Wieruszów.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
4. pieczęć urzędowa:

Szkoła Podstawowa

w Wyszanowie

ul. Szkolna 10

98-400 Wieruszów woj. Łódzkie

tel. fax 0627843626

NIP 997-00-21-556 Regon 001228544

Stosuje się:

- w pismach wychodzących ze szkoły (np. zaświadczeniach, wnioskach, informacjach dla rodziców (podmiotów sprawujących pieczę zastępczą), opiniach itp.),

- w obiegu wewnętrznym (np.: zarządzeniach dyrektora, pismach wewnętrznych np. kary, nagrody dyrektora, dokumenty szkolne, regulaminy, procedury, instrukcje itp.)

- w dokumentacji finansowej.

1. stemple okrągłe (z godłem w części środkowej) stosuje się:

- do pieczętowania świadectw szkolnych,

- do pieczętowania legitymacji szkolnych,

- do aktu nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

1. Ilekroć w statucie użyto słowa:

1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);

2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);

3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową
w Wyszanowie;

4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej
w Wyszanowie;

5) rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;

6) uczniowie– należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej
w Wyszanowie.

**§ 2.**

**Inne informacje o szkole**

1. Szkoła jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wieruszów, reprezentowana przez Burmistrza.

2a. Siedziba organu prowadzącego szkołę: ul. Rynek 1-7, 98- 400 Wieruszów.

1. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
2. Szkoła jest szkołą pełną, w której czas trwania nauki wynosi 8 lat. Ośmioletni cykl kształcenia zgodny z ramowym planem nauczania w oddziałach klasI– VIII
i tygodniową liczbą godzin.
3. Szkoła prowadzi bibliotekę i dożywianie uczniów.
4. Szkoła prowadzi zajęcia w świetlicy szkolnej wynikające z planu nauczania.
W zajęciach uczestniczą przede wszystkim uczniowie dojeżdżający oraz w miarę potrzeb
i życzeń rodziców (podmiotów sprawujących pieczę zastępczą)- uczniowie miejscowi.
5. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
6. Obsługę finansowo-księgowa szkoły prowadzi Księgowość Szkolna z siedzibą
w Wieruszowie ul. Warszawska 123a.
7. Do obwodu szkoły, należą miejscowości Wyszanów i Lubczyna. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki.
8. 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.

**§ 2a.**

1. Szkoła posiada monitoring wizyjny.

2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności
i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.

5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.

7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.

9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

**§ 2b.**

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.

2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;

4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

1) za prowadzenie dzienników;

2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

# Rozdział 2

# Oddział Przedszkolny

**§ 3.**

**Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
2. Zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi, w tym nad dziećmi niepełnosprawnymi, w czasie zajęć w zespole oraz zajęć realizowanych poza jednostką;
3. Stymulowanie rozwoju wychowanków z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowywaniu dziecka;
4. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka;
5. Umożliwianie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej
i religijnej dzieci;
6. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.;
7. Współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, zapewnienie w miarę potrzeb konsultacji i pomocy specjalistycznej;
8. Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
9. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
10. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
11. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania— uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

**§ 4.**

**Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego**

1. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
2. fizyczny obszar rozwoju dziecka;
3. emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
4. społeczny obszar rozwoju dziecka;
5. poznawczy obszar rozwoju dziecka.
6. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
7. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym
i poznawczym obszarze jego rozwoju;
8. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę
i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
9. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej
i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
10. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
11. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
12. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
13. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
14. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
15. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
16. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
17. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
18. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami
i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
19. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa
w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
20. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
21. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
22. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
23. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
24. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:

a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;

b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawód: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,

c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;

2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;

3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;

4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;

5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;

6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającą się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.

4. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

1) zapoznawanie z historią kraju i symbolami narodowymi;

2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;

3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;

4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;

5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanymi do przedszkola –autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

7) tworzenie tradycji przedszkola;

8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

5. Oddział przedszkolny kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

**§ 5.**

**Organizacja Oddziału Przedszkolnego**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

1a. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci od 3 do 6 lat.

1. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

4a. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii
i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci
i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.

5a. Dyrektor na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

1. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
2. Szkoła może organizować dla oddziału odpłatne zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut.
3. Miesięczną opłatę za zajęcia dodatkowe dziecka w przedszkolu stanowi opłata za czas realizacji zajęć ustalana na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Wieruszowie w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Wieruszów naliczana za każdą rozpoczętą godzinę, na podstawie deklarowanej przez rodzica liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Na życzenie rodziców wyrażone na karcie zgłoszenia dziecka 3- 6- letniego do przedszkola oddział zapewnia dzieciom nieodpłatną naukę religii w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo po 30 minut.
5. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
6. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców. Dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.
7. Na realizację podstawy programowej przeznacza się 5 godzin dziennie.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

**§ 6.**

**Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom
w przedszkolu oraz ich rodzicom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci polega na wspieraniu rodziców rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Może być udzielana w formie: zajęć specjalistycznych oraz porad i konsultacji.
5. korekcyjno-kompensacyjnych - dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami. Liczba uczestników tych zajęć nie powinna przekroczyć 5;
6. logopedycznych - dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie powinna 4;
7. innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym
i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników tych zajęć nie powinna 10;
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
9. Godzina zajęć specjalistycznych może trwać– 45 minut. Dyrektor decyduje,
w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego czasu trwania tych zajęć.
10. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści - w szczególności:
11. Psycholodzy i pedagodzy- ich zadaniem jest:
12. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
a także wspieranie mocnych stron dzieci,
13. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku szkolnym
i pozaszkolnym dziecka,
14. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
15. pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki prowadzi porady
i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej;
16. Logopedzi – ich zadaniem jest:
17. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dziecka, diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym dzieckiem,
18. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
19. podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
20. współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
21. logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki prowadzi porady
i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
22. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
23. rodzicami dziecka;
24. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
25. placówkami doskonalenia nauczycieli;
26. innymi szkołami i placówkami;
27. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
28. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
29. rodziców ucznia;
30. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
31. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
32. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
33. Działania te obejmują obserwację i diagnozy, badania przesiewowe mające na celu rozpoznanie u dziecka ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
34. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel wychowawca, inny nauczyciel pracujący w oddziale lub specjalista informują o tym niezwłocznie dyrektora.
35. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu tworzonego przez dyrektora. Zespół składa się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
36. Zespół tworzony jest dla:
37. dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie
o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
38. dziecka, w stosunku, do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
39. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
40. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.
41. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

**§ 7.**

**Zasady sprawowania opieki dzieci niepełnosprawnych w wieku przedszkolnym**

1. W miarę swoich możliwości szkoła, może organizować w oddziale przedszkolnym opiekę dla dzieci niepełnosprawnych.
2. Na wniosek dyrektora za zgodą organu prowadzącego w szkole może być utworzony przedszkolny oddział integracyjny.
3. Liczba dzieci w przedszkolnym oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej 20 osób, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Oddział integracyjny powierza się nauczycielowi ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz zatrudnia się specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
5. W oddziale z dziećmi niepełnosprawnymi tj. dzieci z niepełnosprawnością intelektualną
w stopniu znacznym, umiarkowanym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem, niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela. Do przedszkolnego oddziału integracyjnego mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej określające ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
6. Dzieci niepełnosprawne mogą być także przyjęte do oddziału ogólnodostępnego
w przypadku braku oddziału integracyjnego na terenie gminy, ale tylko za zgodą dyrektora
i nauczycieli, którzy będą sprawować nad nimi opiekę. Dzieci te muszą posiadać orzeczenie
z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej z zaleceniami przebywania w przedszkolu ogólnodostępnym. Nauczyciel swoją zgodę sprawowania opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wyraża na piśmie.
7. Dla dzieci niepełnosprawnych zespół może także organizować indywidualne zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze w domu. Dzieci te muszą posiadać orzeczenie
z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej z zaleceniami organizacji takich zajęć.

**§ 8.**

**Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego**

1. Szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny określa organ prowadzący szkołę lub dyrektor szkoły.
2. W celu zapewnienia realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
w pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci spełniające warunek określony w art. 131 ustawy- Prawo oświatowe zamieszkałe na terenie gminy.
3. Jeśli liczba wszystkich dzieci sześcioletnich zamieszkałych w obwodzie szkoły nie przekracza liczby 25 do oddziału przyjmuje się także dzieci pięcioletnie.
4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się w przypadku, gdy oddział dysponuje wolnymi miejscami.
5. Dzieci przyjmuje się na wniosek rodzica– kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego.
6. Dzieci przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
7. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

**§ 9.**

**Prawa i obowiązki wychowanka**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz statutu szkoły, w szczególności ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego;
3. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
4. poszanowania jego godności osobistej,
5. poszanowania jego własności,
6. opieki i ochrony,
7. partnerskiej rozmowy na każdy temat,
8. akceptacji jego osoby,
9. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
10. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
11. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
12. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
13. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
14. indywidualnego procesu i własnego tempa i rozwoju,
15. możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola,
16. zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
17. Wychowanek ma obowiązek:
18. szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
19. po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;
20. zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy;
21. nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom;
22. być posłusznym poleceniom wychowawcy;
23. nie oddalać się od grupy.

**§ 10.**

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć oraz w czasie zajęć poza budynkiem szkolnym**

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych
z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
2. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
3. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - pod względem fizycznym jak
i psychicznym;
4. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
5. współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno- pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
6. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki
i wypoczynku.
7. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
8. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
9. Dzieci mają zapewnioną opiekę pielęgniarki, która kontroluje higienę osobistą, przeprowadza wstępne bilanse zdrowia 6- latków oraz współpracuje z nauczycielami w prowadzeniu profilaktyki zdrowotnej.
10. Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
11. Pracownicy oddziału przedszkolnego zobowiązani są do udziału w szkoleniach
z zakresu bhp i ppoż. oraz udzielania pierwszej pomocy. W razie zaistnienia w przedszkolu wypadku tryb postępowania powypadkowego określony jest odrębnymi przepisami.
12. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków
13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom na drogach publicznych prowadzi się systematyczną pracę dotyczącą znajomości przepisów ruchu drogowego. Przedszkole stosuje różne formy pracy kształtujące umiejętności poruszania się po drogach i współpracuje
z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
14. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.
15. Oddział przedszkolny może organizować wycieczki autokarowe i inne wyjazdy
z uwzględnieniem obowiązujących w szkole regulaminów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania opieki.
16. Szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa dzieci zawarte są
w szkolnym regulaminie wycieczek.

**§ 11.**

**Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo**

1. Opiekę nad dziećmi w drodze „do i z” przedszkola sprawują rodzice lub osoby pełnoletnie przez nich upoważnione. Nauczyciel ma prawo wylegitymować takie osoby na podstawie dowodu osobistego.
2. W sporadycznych przypadkach dziecko może być odebrane na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców przez inną niż podana w załączniku do karty osobę pełnoletnią.
3. Opiekun jest zobowiązany przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Od momentu wywołania dziecka z sali przez rodzica i sprawdzeniu przez nauczyciela, kto odbiera dziecko, odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice.
6. Nauczycielowi nie wolno wydać dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu.
7. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka po zakończonych planowanych zajęciach. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel kontaktuje się z innymi upoważnionymi do odbioru dziecka osobami, a jeśli jest to niemożliwe powiadamia dyrektora i policję o zaistniałym fakcie.
8. Do oddziału przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka po uprzednim powiadomieniu go przez nauczyciela. Dziecko nie może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do czasu całkowitego wyleczenia.
9. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.

**§ 12.**

**Zadania nauczycieli oddziału przedszkolnego**

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
4. planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
5. wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań; prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
6. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
7. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
8. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną i inną;
9. planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
10. dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska estetykę pomieszczeń;
11. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
12. współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
13. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej
i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
14. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
15. czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień
i uchwał;
16. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
17. realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności jednostki;
18. doskonalenie się zawodowo zgodnie z potrzebami oddziału przedszkolnego.
19. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków
i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
20. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
21. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
22. włączenia ich w działalność szkoły.
23. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej
i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych jednostek
i instytucji naukowo- oświatowych.
24. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
25. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych
u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
26. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych
w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków.
27. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania
w domu.
28. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
29. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
30. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

**§ 13.**

**Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego związanych ze współdziałaniem
z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
3. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy
w danym oddziale;
4. pozyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania
i rozwoju;
5. uzyskiwania porad i wskazówek nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
6. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
7. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu
i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców;
8. planowych systematycznych spotkań z nauczycielem oddziału;
9. zebrań grupowych – na początku roku szkolnego oraz po pierwszym półroczu;
10. konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielem, dyrektorem - według potrzeb;
11. uczestniczenia w uroczystościach i spotkaniach okolicznościowych – według kalendarza imprez;
12. wspierania wychowawczych wysiłków przedszkola poprzez profilaktykę i terapię pedagogiczną;
13. włączania się w organizację życia przedszkolnego;
14. stwarzania życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy z zachowaniem tajemnicy jej treści itp.;
15. współdziałania w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku rodziny
i przedszkola oraz budzenia wzajemnego zaufania.
16. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy oddziału przedszkolnego mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora i rady rodziców.
17. Rodzice mają obowiązek:
18. znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu w obszarach ich dotyczących;
19. ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju;
20. zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno- wychowawcze dziecku podlegającemu obowiązkowi przedszkolnemu, i w jego przypadku usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach dydaktycznych trwające ponad trzy dni;
21. przyprowadzać i odbierać dziecko z placówki jednostki – przez rodziców lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, (pisemne upoważnienie zawierające imię, nazwisko, numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej oraz podpis rodzica, rodzic składa u dyrektora bądź nauczyciela prowadzącego grupę; osoba upoważniona zobowiązana jest, na prośbę pracownika przedszkola, okazać przy odbiorze dziecka dowód tożsamości; rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę);
22. przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe, jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola, w przypadkach wzbudzających
u pracowników placówki jednostki podejrzenia o występującej chorobie dziecka, np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka, stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne i inne, oraz po spowodowanej chorobą;
23. odbierać dziecko niezwłocznie w przypadku otrzymania informacji od pracowników przedszkola o stwierdzonej u dziecka chorobie lub złym samopoczuciu uniemożliwiającym mu funkcjonowanie w warunkach przedszkolnych, lub w przypadku stwierdzenia przez pracowników przedszkola u dziecka sytuacji zdrowotnej mogącej mieć szkodliwy wpływ na inne dzieci;
24. niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i wykrytych u dziecka chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne jak
i psychiczne;
25. uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny dziecka, mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
26. na bieżąco informować nauczyciela lub dyrektora o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego;
27. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
28. terminowo, uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
29. respektować uchwały Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej;
30. zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort
i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy, codzienny pobyt na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych, oraz przebranie dziecka w razie „problemów fizjologicznych”;
31. odbierać dziecko w godzinach funkcjonowania przedszkola lub ponosić koszty pobytu dziecka w placówce jednostce po godzinach funkcjonowania;
32. z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników oddziału przedszkolnego.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.

6. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

7. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

**§ 14.**

**Zasady współdziałania organów oddziału przedszkolnego**

1. Szczegółowe zasady współpracy pomiędzy organami oddziału przedszkolnego określają szkolne regulaminy spójne z kompetencjami zawartymi w niniejszym statucie.
2. Współpracują ze sobą mając na uwadze wszechstronny rozwój dzieci, ich dobro i bezpieczeństwo.
3. Kształtują właściwy wizerunek pracy oddziału przedszkolnego.
4. Dbają o podnoszenie jakości pracy oddziału przedszkolnego.

# Rozdział 3

# Cele i zadania szkoły

**§ 15.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności Ustawy Prawo oświatowe, oraz treści uwzględniające Program wychowawczo-profilaktyczny, szkolny zestaw programów nauczania zatwierdzany przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii uczniów i rodziców. W szczególności:
2. Umożliwia i uwzględnia optymalne warunki rozwoju uczniów;
3. Przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych;
4. Uświadamia uczniom poczucie tożsamości narodowej w toku zajęć lekcyjnych;
5. Rozwija uczucia patriotyczne poprzez organizację apeli i uroczystości z okazji rocznic państwowych, w naszej szkole przyjęto do realizacji:

a) Święto Edukacji Narodowej-14.10

b) Rocznicę Odzyskania Niepodległości- 11.11,

c) Rocznicę Uchwalenia Konstytucji 3 Maja - 03.05;

1. Określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, opracowanego zgodnie
z ustawą o systemie oświaty oraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy;
2. Określa organizację współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, którą nadzoruje pedagog i psycholog szkolny, stosownie do potrzeb uczniów i ich rodziców;
3. Zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, ukończenia szkoły w skróconym czasie, udziału w konkursach przedmiotowych i kołach zainteresowań, funkcjonujących na terenie szkoły. Uczeń ma prawo przystąpić do konkursów w innej szkole, jeżeli w szkole macierzystej takowego konkursu się nie organizuje;
4. Zapewnia upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
5. Kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP, a także wskazaniami zawartymi
w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka;
6. Reprezentuje chrześcijański i etyczny system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy zachowaniu zasad pełnej tolerancji w odniesieniu do uczniów i osób o innych światopoglądach, przekonaniach religijnych;
7. Umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców
i rozporządzeniem MEiN. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji;
8. Wychowuje dla pokoju i demokracji;
9. Rozwija wartości tj. humanizm, sprawiedliwość, równość, wolność, przyjaźń oraz szacunek dla innych narodów i ich osiągnięć;
10. Uczy szacunku dla drugiego człowieka i poszanowania godności osobistej;
11. Motywuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dobro, miłość, rozwija talenty artystyczne, literackie, muzyczne, przyrodnicze i inne;
12. Rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki oraz innych form aktywnego wypoczynku;
13. Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie
w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
14. upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
15. upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

1a. 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.

1. Szkoła umożliwia wszystkim uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki, sportu
i rekreacji, ochrony zdrowia, biblioteki.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
4. starannie zaplanowany w oparciu o posiadaną bazę szkolną tygodniowy plan lekcji dla poszczególnych oddziałów;
5. organizowanie zespołów korekcyjno-kompensacyjnych i zespołów dydaktyczno- wyrównawczych, terapeutycznych;
6. zajęcia z gimnastyki korekcyjnej;
7. możliwość spożywania posiłków w szkole w tym obiadów i ciepłego napoju
w okresie jesienno-zimowym.
8. Rada pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, ustala w drodze uchwały Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników również przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów oraz wysoką jakość wykonania umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
9. Ustalony zestaw podręczników dla danego zespołu klasowego obowiązuje na etap
I kl. I- III i etap II kl. IV- VIII.
10. Szkoła realizuje szkolny Program wychowawczo- profilaktyczny.
11. W szkole mogą być realizowane własne programy nauczania na warunkach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów.
12. W celu świadczenia poradnictwa i specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom szkoła współpracuje z:
13. Poradnią psychologiczno- pedagogiczną w celu uzyskania szczegółowej opinii o trudnościach dydaktycznych i wychowawczych ucznia, o sposobach udzielania mu wszechstronnej pomocy także ze strony rodziców;
14. higienistką szkolną – w celu oceny stanu zdrowia uczniów oraz poradnictwa rodziców;
15. kuratorami sądowymi w celu ustalenia wspólnych zasad działania;
16. sądem w przypadku uczniów wchodzących w konflikt z prawem;
17. komisariatem policji w ramach akcji profilaktycznych dotyczących głównie alkoholizmu, narkomani i przestępczości;
18. miejsko-gminnym ośrodkiem pomocy społecznej celem uzyskania wsparcia finansowo-bytowego uczniom z rodzin biednych i ubogich, bądź opiniowania takich działań, o ile MOPS zwróci się w tej sprawie do szkoły.
19. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i opieki oraz nauczania i kształcenia umiejętności dzieci.

# Rozdział 4

# Sposób wykonywania zadań szkoły

**§ 16.**

**Kształcenie - informacje ogólne**

1. Kształcenie uczniów w szkole odbywa się w trzech etapach edukacyjnych:
2. wychowanie przedszkolne;
3. I etap edukacyjny, oddziały klas I- III - wczesnoszkolny;
4. II etap edukacyjny, oddziały klas IV- VIII - przedmiotowy.
5. Uczniom I i II etapu edukacyjnego szkoła zapewnia uczestnictwo we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w liczbie zgodnej z ramowym planem nauczania MEiN dla szkoły podstawowej.
6. Zgodnie ze szkolnym planem nauczania określonym przez organ prowadzący niektóre zajęcia edukacyjne odbywają się w systemie oddziałów klas łączonych.
7. Kształcenia w I etapie edukacyjnym obejmującym oddziały klas I- III realizowane jest w formie kształcenia zintegrowanego (bez podziału na przedmioty).
8. Kształcenie w II etapie edukacyjnym obejmującym oddziały klas IV- VIII realizowane jest w formie kształcenia z podziałem na przedmioty.
9. Zajęcia w każdym etapie edukacyjnym prowadzą nauczyciele z kwalifikacjami do danego przedmiotu.
10. Edukację w formie edukacji wczesnoszkolnej powierza się w miarę możliwości jednemu nauczycielowi – wychowawcy.

**§ 16a.**

**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.

4. 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.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

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

7. (uchylono)

8. (uchylono)

9. (uchylono)

**§ 17.**

**Nauczanie religii / etyki / wychowania do życia w rodzinie**

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości religijnej poprzez organizację lekcji religii lub etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności, wolności i godności osobistej
2. Szczegółowe zasady organizacji lekcji religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. W zajęciach religii biorą udział uczniowie i dzieci oddziału przedszkolnego, których rodzice w formie oświadczenia wyrażą takie życzenie zapisując dziecko do szkoły.
4. W przypadku uczniów niebiorących udziału w zajęciach religii, oświadczenie, o którym mowa wyżej może być złożone w innym terminie do dyrektora szkoły lub wychowawcy.
5. Świadczenie nie musi być ponawiane w każdym kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione w każdym czasie.
6. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę wychowania w rodzinie dla wszystkich uczniów oddziałów klas IV- VIII. Na powyżej wymienione zajęcia nie uczęszczają tylko uczniowie, których rodzice wnoszą do dyrektora szkoły pisemny sprzeciw.
7. Szkoła umożliwia uczniom udział w naukach rekolekcyjnych i zapewnia opiekę uczniom
w drodze na i z powrotem na rekolekcje.

**§ 18.**

**Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

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. 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 zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Jest udzielana
w formie:
4. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
5. zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu;
6. zajęć rozwijających uzdolnienia:
7. dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
8. prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
9. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
10. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
11. dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
12. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
13. zajęć specjalistycznych:
14. korekcyjno-kompensacyjnych- dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie powinna przekroczyć 5 osób,
15. logopedycznych- dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie powinna przekroczyć 4 osób,
16. 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 nie powinna przekroczyć 10 osób,
17. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób;
18. warsztatów;
19. porad i konsultacji;
20. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
21. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

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

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

1. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 3 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje,
w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
2. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć- w szczególności:
3. Pedagodzy - ich zadaniem jest:
4. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów,
w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
6. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- 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,

- udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

1a) Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii;

1b) Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady
i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej;

1. Logopedzi – ich zadaniem jest:
2. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
3. diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
4. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
5. podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
6. współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
7. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- 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 - udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

2a) 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;

2b) Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;

2c) Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady
i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji;

1. Nauczyciele wspomagający- ich zadaniem jest:
2. udział w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem,
w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
3. współpraca z nauczycielem prowadzącym lub specjalistą w zakresie doboru efektywnych form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym;
4. współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc
w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, przygotowanie materiałów
i pomocy do zajęć;
5. wsparcie ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
6. udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich i kryteriów ich oceny;
7. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
8. informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć, pomoc nauczycielom zajęć rewalidacyjnych i/lub specjalistycznych;
9. udział w spotkaniach z rodzicami informowanie ich o postępach ucznia, instruktaż do pracy w domu.
10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
11. rodzicami uczniów;
12. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
13. placówkami doskonalenia nauczycieli;
14. innymi szkołami i placówkami;
15. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny
i dzieci.
16. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
17. ucznia;
18. rodziców ucznia;

2a) Dyrektora szkoły;

1. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
2. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
3. pielęgniarki szkolnej;
4. pomocy nauczyciela;
5. (uchylony);
6. pracownika socjalnego;
7. asystenta rodziny;
8. kuratora sądowego;
9. organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
11. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
12. 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.
13. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem i tworzonego przez dyrektora.
14. Zespół tworzony jest dla:
15. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
16. ucznia, w stosunku, do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.
17. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
18. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy szczególne.
19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
20. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
21. 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) nauki w oddziałach przygotowawczych;

5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;

6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

1. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 17, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

**§ 19.**

**Doradztwo zawodowe**

1. Funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole:
2. Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. Wewnątrzszkolny Systemu Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia, WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami
i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań.
3. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
4. Cel główny: Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
5. Cele szczegółowe:

Uczniowie:

 - poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia;

- rozwijają swoje umiejętności i kompetencje;

- rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;

- wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń; - są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej;

- są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;

- znają czynniki trafnego wyboru zawodu;

- posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy;

- znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich;

- znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny;

-wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych
z wymaganiami szkoły;

- znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły;

- znają źródła informacji edukacyjnej;

- są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata;

- znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia. Nauczyciele:

- wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili;

- potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

- rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;

- wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów;

- realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową;

3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;

- włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

Rodzice:

- są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”, znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

1a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1b. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

1c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień
i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

1d. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

* 1. zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
	2. obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
	3. zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
	4. zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	5. zajęciach z wychowawcą.
1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
2. poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego;
3. w ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje: utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły, określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji
i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole, realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej
i roli pracownika, identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki;
4. w ramach pracy z wychowawcami obejmuje: realizację zadań wynikających
z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.;
5. w ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje: wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa ; organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami;
6. w ramach pracy z rodzicami obejmuje: prezentację założeń pracy informacyjno- doradczej szkoły na rzecz uczniów, zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganiu rodziców
w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci, włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach, indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp., gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnozawodowej.
7. Działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania
w ramach WSDZ.

Zadania:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień
i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
2. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
3. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców
i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
4. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
5. pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.);
6. poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji);
7. poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych);
8. poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania
z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
9. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
10. koordynowanie działalnością informacyjno- doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
11. realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
12. Spodziewane efekty z działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
13. uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament;
14. uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów);
15. uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności;
16. uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy;
17. poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami;
18. zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy; predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
19. poznają w ogólnym zarysie rynek pracy.
20. uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu.
21. uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego.
22. uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół.
23. uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
24. uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy.
25. rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodoznawczej.
26. (uchylony)
27. 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.

**§ 20.**

**Organizacja i formy współdziałania zespołu z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału
w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą
w innym terminie.
5. Formy współdziałania z zespołem uwzględniają prawo rodziców do:
6. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy
i szkole;
7. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
8. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów
i przyczyn trudności w nauce:
9. na zebraniach,
10. podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
11. w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
12. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
13. udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
14. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
15. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
16. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

**§ 21.**

**Formy kształcenia specjalnego**

1. Dzieciom z zaburzeniami rozwoju, dzieciom niepełnosprawnym intelektualnie i ruchowo lub przewlekle chorym zespół umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia dziecku wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno- pedagogiczna. Zespół organizuje je na wniosek rodziców dziecka
i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi
z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

**§ 22.**

**Zajęcia dodatkowe**

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w zespole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj, zajęcia artystyczne, zajęcia sportowe i rekreacyjne, zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia wyrównawcze, koła przedmiotowe i inne zajęcia rozwijające wiedzę.
2. Wymiar zajęć o których mowa w ust. 1 zależny jest od liczby godzin przyznanych zespołowi przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

**§ 23.**

**Organizacja indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
4. rodzice ucznia;

1a) uczeń (uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców);

1. wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
2. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy do Dyrektora szkoły.
3. Wychowawca oddziału przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię
o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
4. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
5. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
7. w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej;
8. jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
12. otrzymania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
13. złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
14. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor
w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.
15. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

**§ 24.**

**Zapewnianie bezpieczeństwa uczniom**

1. Za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły.
3. Budynek szkoły oraz przynależny mu teren i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bhp oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe.
4. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun grupy dla 20 uczniów. Fakt ten powinien zostać odnotowany przez opiekuna w Rejestrze wyjść grupowych uczniów.
5. Zabrania się wychodzenia z uczniami w teren w przypadku bardzo złych warunków atmosferycznych.
6. Przy wyjeździe poza miejscowość, w której jest siedziba szkoły, opiekę nad uczniami reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.
7. Wszystkie wycieczki, biwaki i inne wyjazdy pozaszkolne powinny być organizowane
zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem wycieczek.
8. Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły lub osobę powołaną w tym celu przez dyrektora szkoły.
9. Dzieciom i uczniom do lat 7 opiekę w drodze do i ze szkoły zapewniają rodzice. Obowiązkiem rodzica jest odebranie dziecka/ucznia ze szkoły o wyznaczonej godzinie. Od momentu odbioru dziecka przez rodzica szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo i życie dzieci/ uczniów.
10. Uczniowie mogą samodzielnie dojeżdżać do zespołu rowerem po uzyskaniu karty rowerowej.
11. Kartę rowerową otrzymuje uczeń, który ma ukończone 10 lat i zdał egzamin.
12. Szkoła prowadzi ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie jest dobrowolne i na życzenie rodziców.
13. Każdy nauczyciel i pozostali pracownicy zespołu mają obowiązek otaczać szczególną opieką i życzliwością wszystkich uczniów, szczególnie tych, którzy przybyli z innych szkół, celem jak najszybszego zaadoptowania się w nowym środowisku.
14. Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły obowiązani są przestrzegać przepisów bezpieczeństwa, higieny i nauki.
15. Wszyscy pracownicy zespołu, w tym również pracownicy nie będący nauczycielami, mają obowiązek:
16. informowania dyrektora szkoły o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających życiu i bezpieczeństwu uczniów;
17. niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa;
18. zwracania się do osób postronnych wchodzących do zespołu o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie lub skierowanie tą osobę do dyrektora zespołu;
19. wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
20. udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych sytuacjach.
21. W Szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych, które nie są wycieczkami. Rejestr prowadzi Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez dyrektora osoba. Rejestr zawiera:
22. datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów;
23. cel lub program wyjścia;
24. miejsce i godzinę powrotu;
25. imiona i nazwiska opiekunów;
26. liczbę uczniów;
27. podpisy opiekunów i dyrektora.

17. Przy każdym wejściu do budynku jednostki zamieszono:

1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;

2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;

3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do jednostki skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);

4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

18. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

**§ 25.**

**Formy opieki nad uczniami**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnymi oraz uczniami, którzy
z powodów rodzinnych lub losowych wymagają szczególnej opieki.
2. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi kierowani są do na badania lekarskie, pedagogiczne i psychologiczne do poradni psychologiczno-pedagogicznej. Według potrzeb kierowani są do zespołów korekcyjno- kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych.
3. Uczniowie z uszkodzeniami ruchu, słuchu i wzroku są kierowani na badania specjalistyczne
i według swoich potrzeb oraz zaleceń specjalistów mogą korzystać z nauczania indywidualnego, gimnastyki korekcyjnej i zajęć kompensacyjnych.
4. Uczniom wymagającym opieki ze względu na trudną sytuację rodzinną lub losową szkoła może wskazać źródła, w których można uzyskać pomoc materialną i rzeczową.
5. Rodzice na wniosek uczniów mogą zgłosić uzasadnioną propozycję zmiany wychowawcy oddziału. Propozycja ta musi być zaakceptowana przez bezwzględną większość rodziców danego oddziału.
6. Dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i udzielenia pisemnej odpowiedzi o podjętej decyzji w terminie 7 dni od daty otrzymania propozycji. Decyzja o zmianie wychowawcy oddziału należy do dyrektora zespołu;
7. W przypadku, gdy zmiana nauczyciela- wychowawcy narusza organizację pracy zespołu, dyrektor ma prawo nie zaakceptować propozycji wymienionej w ust. 5.

**§ 25a.**

**Profilaktyczna opieka zdrowotna**

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

1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;

2) promocję zdrowia;

3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

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

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

3. Cele są realizowane poprzez:

1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;

2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;

3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami organizuje się przy pomocy i w uzgodnieniu
z organem prowadzącym Szkołę.

6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

7. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:

1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;

2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;

3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;

4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;

5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego
i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;

6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi
i społecznymi;

7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo
w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;

8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno- epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;

9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach
i nagłych zachorowaniach.

**§ 25aa.**

1. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.

3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

6. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:

1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;

2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;

3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;

4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;

5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;

6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;

7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;

8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;

9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

**§ 25b.**

**(uchylony)**

# Rozdział 5

# Organy szkoły

**§ 26.**

**1. Organy szkoły:**

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd uczniowski;
4. Rada Rodziców.

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Jednostce określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

**§ 27.**

**Kompetencje dyrektora szkoły**

1. Szkołą kieruje dyrektor. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych
w szkole nauczycieli i pracowników obsługi. Wykonując swoje zadania dyrektor współpracuje z pozostałymi organami szkoły.
2. Zadania i kompetencje dyrektora szkoły:
3. sprawuje kontrolę wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące
w obwodzie tej szkoły i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zwolnienia z realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
4. decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
5. decyduje o odroczeniu obowiązku szkolnego;
6. zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
7. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
8. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, 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 narad;

6a) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, do 31 sierpnia każdego roku przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

1. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
2. na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
i poradni; psychologiczno- pedagogicznej, może zezwolić uczniom na indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna;
3. realizuje uchwały rady pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących;
4. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;
5. organizuje gospodarczą obsługę Szkoły;
6. przygotowuje i przewodniczy zebraniom rady pedagogicznej;
7. odpowiada za zawiadomienie wszystkich członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrań;
8. dokonuje analizy działalności Szkoły i nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego;
9. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa
i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny; zatrudnia, zwalnia nauczycieli i innych pracowników zespołu po zasięgnięciu opinii związków zawodowych;
10. odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, majątek zespołu
i prawidłowe powierzanie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym sobie pracownikom;
11. w czasie swej krótszej nieobecności dyrektor zarządzeniem wskazuje nauczyciela pełniącego obowiązki dyrektora; jeżeli nieobecność jest dłuższa niż 30 dni zastępcę powołuje burmistrz;
12. ustanawia w porozumieniu z radą rodziców zasady noszenia stroju przez uczniów na terenie szkoły;
13. dopuszcza do użytku szkolny program nauczania po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców i do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie podręczników i programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
14. współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
15. zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy
i nauki;
16. zapoznaje pracowników z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi;
17. organizuje potrzebne formy szkolenia dla pracowników zespołu;
18. jest pracodawcą dla zatrudnionych w zespole;
19. wydaje zarządzenia obowiązujące wszystkich pracowników zespołu i uczniów;
20. powołuje stanowisko dyrektora społecznego i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
21. współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
22. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
23. organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
24. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
25. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
26. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
27. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
28. 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;
29. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2a. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2b. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

1. Dyrektor decyduje w sprawach:
2. zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3. przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
4. występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń i nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
5. opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły;
6. dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego, wyznacza opiekuna stażu dla nauczycieli stażystów i kontraktowych, zatwierdza plan rozwoju zawodowego, przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną dla nauczyciela stażysty;
7. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
8. Dyrektor szkoły powołuje spośród członków rady pedagogicznej koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole.
9. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, a w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga
z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub regulaminem rady, dyrektor uzgadnia z radą rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
10. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
11. organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
12. organ prowadzący zespół o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
13. Szczegółowe zasady pracy i współdziałania, kompetencje, prawa i obowiązki wymienionych organów szkoły regulują odrębne przepisy.
14. Społeczny dyrektor szkoły:
15. Do obowiązków społecznego dyrektora należy:
16. Sporządzenie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych,
17. Organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych,
18. Opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły,
19. Rozliczenie miesięczne nauczycieli z wykonywanych zastępstw,
20. Opracowanie harmonogramu konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem imprez gminnych, powiatowych, wojewódzkich,
21. Wykonywanie poleceń dyrektora zespołu nieujętych w zakresie obowiązków,
a wynikających z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i rytmicznej pracy zespołu.

**§ 28.**

**Kompetencje rady pedagogicznej**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb,
4. Zebrania rady pedagogicznej zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb są protokołowane. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni od zebrania. Protokół podpisuje przewodniczący i protokolant.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

5a. 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.

1. Przed zebraniem Rady Pedagogicznej protokół jest udostępniany członkom rady. Mają oni możliwość wnoszenia aneksów na następnym zebraniu.
2. 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.

7a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

7b. W przypadku wymienionym w ust. 7a. 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.

7c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

1. Rada pedagogiczna zatwierdza:
2. statut zespołu oraz jego zmiany;
3. szkolny zestaw programów nauczania i podręczników;
4. wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
5. roczny program/plan pracy zespołu;
6. wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;
7. innowacje pedagogiczne w zespole po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów;
8. wnioski wychowawców oddziałów i innych pracowników zespołu w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
9. założenia organizacyjne wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia zawodowego;
10. szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
11. rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora zespołu do złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły; Decyzję w tej sprawie wydaje Kurator;
12. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
14. pracę dyrektora zespołu;
15. organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
i pozalekcyjnych;
16. plan finansowy zespołu składany przez Dyrektora;
17. wnioski o przyznanie nauczycielom nagród i odznaczeń;
18. propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio
z organizacją procesu dydaktyczno- wychowawczego i opiekuńczego, w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
19. propozycje kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w zespole.
20. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
21. zatwierdzanie planów pracy zespołu;
22. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
23. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę zespołu oraz radę rodziców;
24. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu;
25. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
26. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu.

10a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 10 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.

10b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

10c. Rada pedagogiczna ponadto:

* + 1. przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły;
		2. ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
1. Rada pedagogiczna ma prawo:
2. występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania
i wychowania;
3. wprowadzania zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmiotu;
4. rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w zespole. W przypadku w/w organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
5. Szczegółowy zakres praw i kompetencji, zadań oraz pracy pedagogicznej normuje regulamin rady pedagogicznej.

**§ 29.**

**Zadania i prawa samorządu uczniowskiego**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania działania samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd ma prawo:
5. przedstawiać dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły oraz realizacji podstawowych praw uczniów;
6. zapoznać się z programem nauczania, z jego celami i stawianymi wymaganiami;
7. zapoznać się ze szkolnym programem wychowawczym, regulaminem i kryteriami ustalania ocen zachowania;
8. jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;
9. stać na straży przestrzegania praw i obowiązków ucznia zawartego w statucie szkoły, regulaminie samorządu, Konwencji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
10. do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
11. do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej;
12. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
13. znać zakres materiału nauczania przewidzianego do kontroli, wymagań i terminów prac klasowych z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym;
14. do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
15. W ramach zadań Samorządu Uczniowskiego w szkole działa wolontariat, który ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
16. Celem działania wolontariatu jest:
17. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu,
18. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
19. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
20. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
21. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
22. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
23. promowanie idei wolontariatu.

**§ 30.**

**Prawa i kompetencje rady rodziców**

1. Działalność Rady Rodziców przebiega w oparciu o regulamin opracowany przez rodziców. Regulamin określa cele, struktury i zasady działania Rady Rodziców. Określa tryb
i procedury powoływania Rady Rodziców, precyzuje kompetencje i zadania, wskazując szczególnie te, które dotyczą prac Prezydium/Zarządu, Komisji Rewizyjnej. Regulamin Rady Rodziców określa zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszu Rady.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic).
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Regulamin Rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami szkoły we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji i obowiązków rady rodziców należy:
7. uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
8. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektowności kształcenia lub wychowania szkoły;
9. opiniowanie projektu planu finansowego przedstawianego przez dyrektora szkoły w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
10. występowanie do dyrektora zespołu z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
11. opiniują Szkolny Zestaw Podręczników oraz organizację zajęć nadobowiązkowych
i pozalekcyjnych;
12. wyrażanie opinii w sprawie pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
13. udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
14. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.
15. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa wewnętrzny regulamin rady.
16. Rodzice zobowiązani są:
17. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka
i nie zaniedbywać ich;
18. poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, by wzmacniać wysiłki zespołu skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
19. dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych powoduje wszczęcie procedur związanych z wezwaniem rodziców do natychmiastowej realizacji obowiązku szkolnego przez ich dzieci;
20. informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwiania jego nieobecności w terminie 14 dni;
21. angażowania się jako partnerzy w działania zespołu, aktywnego udziału w wyborach;
22. informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia.
23. Rodzice mają obowiązek informowania dyrektora zespołu w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski.
24. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem
w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

**§ 31.**

**Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów**

1. Szkoła zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Według harmonogramów pracy na dany rok szkolny przedstawiciele wszystkich organów odbywają wspólne spotkania w celu omówienia podejmowanych i planowanych działań.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3a. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

3b. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

1. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz zespołu na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
2. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej”
z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
4. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
5. konflikt nauczyciel – rodzic:
6. jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
7. wychowawca z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy oddziału;
8. konflikt nauczyciel – nauczyciel:
9. bezpośrednia rozmowa wyjaśniająca nie rozwiąże problemu, strony zgłaszają sprawę dyrektorowi,
10. dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie,
11. jeśli to także okaże się niemożliwe, dyrektor poszukuje i prosi o pomoc w rozwiązaniu konfliktu „mediatora” Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie;
12. konflikt uczeń – nauczyciel:
13. jeżeli bezpośrednia rozmowa ucznia z nauczycielem nie rozwiąże problemu, nauczyciel bądź uczeń zgłasza sprawę wychowawcy oddziału,
14. sprawę wyjaśnia wychowawca oddziału po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania,
15. jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora zespołu,
16. przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja
i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu;
17. konflikt uczeń – uczeń:
18. problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca oddziału, z ewentualną pomocą dyrektora szkoły,
19. powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy.
20. konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
21. spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
22. w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz zespołu można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
23. konflikt dyrektor – rada rodziców;
24. spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
25. w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się
o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
26. konflikt dyrektor – samorząd uczniowski:
27. spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego
a dyrektorem zespołu w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
28. konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
29. spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
30. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w niniejszym Statucie rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor szkoły z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.
31. Jeżeli między organami szkoły (Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną) wynikną kwestie sporne, Dyrektor szkoły kierując się dobrem szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu. Wyznacza termin posiedzenia przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne. Jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu
w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane. W razie braku kompromisu Dyrektor szkoły rozstrzyga jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna. W przypadku sporu między Dyrektorem a innymi organami szkoły kwestie sporne rozstrzyga Organ Prowadzący. Decyzja Organu prowadzącego jest ostateczna.
32. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

# Rozdział 6

# Organizacja szkoły

**§ 32.**

**Organizacja nauczania**

1. W szkole zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (z wyjątkiem soboty), a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zwane półroczami. Drugie półrocze rozpoczyna się w następnym tygodniu po Radzie klasyfikacyjnej, a kończy się 31 sierpnia.
2. Zajęcia edukacyjne organizowane są w pięciu dniach tygodnia. W wolne soboty mogą być organizowane zajęcia sportowe oraz imprezy okolicznościowe oraz zajęcia edukacyjne dopuszczone do odpracowania przez Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej
w sprawie organizacji roku szkolnego.

2a. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia ferii zimowych określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego, a 3 – dniowych rekolekcji adwentowych określają odrębne przepisy.
2. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta wielkanocne i kończy w pierwszy wtorek po świętach wielkanocnych.
3. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły.
4. Rozkład zajęć opracowany jest z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej ucznia
5. W tygodniowym rozkładzie zajęć mogą być uwzględnione uzasadnione potrzeby nauczycieli studiujących, wychowujących dzieci do lat 3, dojeżdżających, pracujących w kilku szkołach, jeżeli nie koliduje to z ogólnymi zasadami prawidłowego funkcjonowania zespołu.
6. Rada Pedagogiczna określa termin klasyfikacji śródrocznej zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego, termin końca półrocza podany na radzie sierpniowej.
7. Kierując się troską o zdrowie, bezpieczeństwo i życie uczniów oraz poszanowanie ich godności osobistej zadaniem wszystkich pracowników zespołu jest zapewnienie wszystkim uczniom bezpiecznych warunków podczas przebywania ich na terenie szkoły.
8. Zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły do bezwzględnego stosowania przepisów
z zakresu bezpieczeństwa i higieny.
9. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć na terenie szkoły bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
10. (uchylony).

**§ 33.**

**Podstawowe jednostki organizacyjne**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora oraz zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe, dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku do organu prowadzącego zespół.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dotyczące oddziału przedszkolnego.

2b. 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.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy
w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania i zestawem programów danego oddziału klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale klas I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych zespołu.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. 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.

1. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 8, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych
i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora zespołu
z uwzględnieniem higieny pracy umysłowej ucznia.

13a. (uchylony)

13b. 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

1. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć edukacyjnych w oddziałach klas I - III określa nauczyciel. Zajęcia w tych oddziałach klas prowadzone są systemem zintegrowanym. Obowiązkiem nauczyciela jest zachowanie tygodniowego czasu zajęć.
2. (uchylony).
3. Szkoła jest zobowiązany do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII wynosi 4 godziny lekcyjne w ciągu tygodnia.
4. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
	* + - 1. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki: liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
5. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
6. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
7. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone
w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzą uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
8. W klasach zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
9. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.
10. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia posiłków w jadalni szkolnej.
11. Szkoła nie prowadzi kuchni, posiłki dostarczane są z innej kuchni szkolnej
w termosach.
12. Uczniowie z rodzin o trudnej sytuacji materialnej mają możliwość korzystania
z posiłków finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

**§ 33a.**

1. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodów zewnętrznych. zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów,

2) konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia

3) zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia.

3. Organizacja zajęć uwzględnia w szczególności:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych będzie trwać 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł dopuścić prowadzenie ich w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. Szkoła zapewnienia każdemu uczniowi i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych.

6. Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, konsultacje mają odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

7. W związku z prowadzeniem w szkole zajęć zdalnych, modyfikacji będą mogły ulec:

1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

2) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. O tym czy istnieje potrzeba modyfikacji ww. treści nauczania oraz rozkładu zajęć zadecyduje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Jeżeli zapadnie decyzja, aby czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści lub rozkład zajęć, dyrektor musi niezwłocznie poinformować o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Ponadto, jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub

2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa);

– dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.

10. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe będzie organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyk. Wycieczki będą mogły odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie.

11. W okresie prowadzenia zajęć w formie zdalnej, dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami. Jako koordynator będzie musiał zwracać szczególną uwagę na potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor (za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny), może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W takim przypadku nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

13. Z kolei w przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor będzie mógł, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

 – o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie jednostki, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący, np. w młodzieżowym domu kultury, bibliotece pedagogicznej itp.

15. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, będzie obowiązany zorganizować zajęcia na terenie szkoły:

1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub

2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

– o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

**§ 33b.**

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;

2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;

3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;

4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;

5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);

2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;

3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;

4) organizowanie częstych wyjść klasowych;

5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów

5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

**§ 33c.**

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.

**§ 34.**

**Świetlica szkolna**

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele
i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Świetlica pełni funkcje:
6. Opiekuńczą;
7. wychowawczą;
8. profilaktyczną;
9. edukacyjną.
10. Cele i zadania, zasady funkcjonowania oraz zasady współpracy z rodzicami jak również obowiązującą dokumentację świetlicy określa regulamin opracowywany przez wychowawców świetlicy (modyfikowany w miarę potrzeb na początku każdego roku szkolnego), zatwierdzany jest przez dyrektora szkoły i przedstawiany do akceptacji wychowankom i ich rodzicom.

**§ 34a.**

**Działalność innowacyjna**

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

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

**§ 35.**

**Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

**§ 35a.**

**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.

1. 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.

# Rozdział 7

# Biblioteka szkolna

**§ 36.**

**Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną składającą się z:
2. wypożyczalni;
3. czytelni;
4. pracowni multimedialnej.
5. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i wychowanków, zadań edukacyjnych przedszkola i szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
6. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i służy do realizacji:
7. potrzeb i zainteresowań dzieci;
8. zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
9. doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
10. popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
11. popularyzowania wiedzy o regionie.
12. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
13. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
14. przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
15. wdrażanie do poszanowania książki;
16. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
17. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
18. współdziała z nauczycielami;
19. rozwija życie kulturalne szkoły;
20. wpieranie doskonalenia nauczycieli;
21. przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
22. Dyrektor zespołu sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
23. właściwą obsadę personalną;
24. odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
25. realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
26. zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
27. inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
28. zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
29. stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
30. Rada Pedagogiczna:
31. opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza;
32. analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).
33. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
34. udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
35. współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
36. współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
37. zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
38. udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
39. współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
40. umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
41. współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

**§ 37.**

**Zadania biblioteki szkolnej**

Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:

1. Popularyzacja nowości bibliotecznych.
2. Statystyka czytelnictwa.
3. Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego.
4. Komputeryzacja biblioteki.
5. Renowacja i konserwacja księgozbioru.
6. Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym.
7. Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców.
8. Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
9. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 38.**

**Obowiązki nauczyciela bibliotekarza**

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
2. w zakresie pracy pedagogicznej:
3. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
4. wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
5. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
6. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
7. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
8. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
9. w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
10. gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
11. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
12. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
13. wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych
i materiałów ćwiczeniowych,
14. selekcjonowanie zbiorów,
15. prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
16. udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
17. gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
18. gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
19. pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
20. udzielanie porad bibliograficznych,
21. kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
22. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
23. komputeryzacja biblioteki szkolnej,
24. wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
25. tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
26. rozbudzanie rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie
i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
27. imprezy,
28. konkursy,
29. wystawki,
30. kiermasze;
31. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
32. wycieczki edukacyjne,
33. interdyscyplinarne koła zainteresowań,
34. spotkania i imprezy edukacyjne;
35. współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
36. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
37. pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
38. pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
39. informacja o aktywności czytelniczej.
40. (uchylony)
41. Obowiązkowe lekcje biblioteczne organizowane są w ramach zastępstw, za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczyciela– bibliotekarza.
42. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.
43. Praca organizacyjna:
44. gromadzenie i ewidencja zbiorów;
45. selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
46. organizacja warsztatu informacyjnego;
47. współpraca z innymi bibliotekami.
48. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
49. właściwą obsadę personalną;
50. odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
51. realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
52. zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
53. inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia
i rozwijania kultury czytelniczej;
54. zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
55. stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

**§ 39.**

**Organizacja udostępniania zbiorów**

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
3. uczniowie;
4. pracownicy;
5. rodzice uczniów;
6. absolwenci;
7. inni użytkownicy na podstawie zgody dyrektora.
8. Każdy nowo przyjęty czytelnik zapoznaje się z regulaminem biblioteki szkolnej
9. Księgozbiór podręczny (słowniki, leksykony, encyklopedie, wydawnictwa albumowe) udostępnia się tylko w bibliotece.
10. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**§ 40.**

**Zasady współpracy biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z :
2. uczniami;
3. nauczycielami i wychowawcami;
4. rodzicami;
5. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z :
6. gminą;
7. władzami lokalnymi;
8. ośrodkami kultury;
9. innymi instytucjami.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
11. wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
12. organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
13. wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
14. informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
15. organizację wycieczek do innych bibliotek;
16. współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
17. wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu lokalnym;
18. uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
19. udział w spotkaniach z pisarzami;
20. udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
21. Biblioteka szkolna współpracuje z organami poprzez :
22. udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
23. rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
24. wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
25. przygotowywanie materiałów na określone tematy, w przygotowywaniu się do konkursów;
26. pomoc w doborze literatury tematycznej;
27. informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
28. uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
29. popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
30. pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
31. propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
32. organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
33. wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
34. organizacja wycieczek do innych bibliotek.

**§ 41.**

**Formy współpracy biblioteki szkolnej**

Biblioteka szkolna współpracuje z organami poprzez :

1. udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
2. rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
3. wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
4. przygotowywanie materiałów na określone tematy, w przygotowywaniu się do konkursów;
5. pomoc w doborze literatury tematycznej;
6. informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
7. uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
8. popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
9. pomoc w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych;
10. propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
11. organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
12. wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
13. organizacja wycieczek do innych bibliotek.

**§ 42.**

**Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych
w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia
z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
5. uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki
i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
6. w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
7. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi
z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
8. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor zespołu przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

# Rozdział 8

# Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 43.**

**Informacje ogólne**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji.
2. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. 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.

**§ 44.**

**Prawa i obowiązki nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele 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.

1. Nauczyciel ma obowiązek:
2. przestrzegać przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
3. realizować program nauczania, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach klas, zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły;
4. sprawiedliwie oceniać i traktować wszystkich uczniów;
5. respektować prawa ucznia;
6. służyć pomocą w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
7. troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
8. wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
9. wzbogacać własny warsztat pracy pedagogicznej;
10. brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole
i poza nią;
11. informuje ucznia, rodziców, wychowawcę i dyrektora szkoły o wynikach
w nauce i zachowaniu swoich podopiecznych;
12. przestrzegać zasad systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
13. natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
14. zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić
o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
15. niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
16. na początku lekcji sprawdzić i odnotować w dzienniku lekcyjnym obecność uczniów na lekcji;
17. znać i przestrzegać procedury obowiązujące w szkole;
18. egzekwować właściwego stroju ucznia;
19. przestrzegać tajemnic służbowych;
20. prawidłowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania (dzienniki, plany dydaktyczne;
21. opracować i przedstawiać uczniom i rodzicom szczegółowe zasady oceniania w zakresie własnego przedmiotu;
22. doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
23. w ramach zajęć i czynności, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
24. Nauczyciel odpowiada za:
25. życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
26. prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego w zakresie przydzielonych mu czynności;
27. poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych w swoim przedmiocie;
28. zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie sprzętu, jeśli nastąpiło ono na wskutek braku dbałości ze strony nauczyciela.
29. Nauczyciel ma prawo:
30. wyboru metod i form oraz programu nauczania;
31. tworzenia programów nauczania;
32. wyboru podręczników i środków dydaktycznych w zakresie przedmiotu, którego uczy;
33. swobodnego korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz środków dydaktycznych w celu realizacji swoich zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
34. podnoszenia i uzupełniania swoich kwalifikacji zawodowych;
35. podnoszenia stopnia awansu zawodowego;
36. pomocy ze strony dyrektora szkoły lub właściwych jednostek i instytucji oświatowych;
37. współdecydować o ocenie zachowania zgodnie z regulaminem;
38. do szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
39. wolności głoszenia swoich poglądów nienaruszających godności innych osób;
40. jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy.
41. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym cywilnie lub karnie za:
42. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie;
43. stan warsztatu, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
44. bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
45. nieprzestrzeganie tajemnic służbowych;
46. nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
47. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające
z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
48. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nie ujawnianie spraw omawianych na zebraniach rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
49. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych
w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

**§ 44a.**

**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.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 45.**

**Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli**

1. Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli (WDN) jest celowym, planowanym
i kooperacyjnym działaniem, ukierunkowanym na wzajemne przekazywanie wiedzy
i umiejętności Rady Pedagogicznej.
2. Niniejszy regulamin ustala zasady i tryb postępowania podczas podejmowania decyzji w sprawach kierowania i organizowania doskonalenia dla nauczycieli, udzielania ulg
i świadczeń uczestnikom szkoleń oraz określa prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy w zakresie organizacji i uczestnictwa w szkoleniach.
3. Cele WDN
4. Cel główny: Wzrost jakości pracy szkoły i nauczyciela;
5. Cele szczegółowe:
6. Wzmocnienie osobowości nauczyciela.
7. Poprawienie komunikacji i współpracy w Radzie Pedagogicznej.
8. Rozwój kompetencji wychowawczych i dydaktycznych nauczycieli.
9. Doskonalenie metod pracy nauczyciela.
10. Poprawa jakości pracy szkoły.
11. Formy szkoleniowe
12. W ramach WDN członkowie rady pedagogicznej mogą uczestniczyć
w następujących formach szkolenia:
13. Samokształceniowe posiedzenia rady pedagogicznej,
14. Samokształceniowe posiedzenia zespołów nauczycielskich,
15. warsztaty,
16. konferencje metodyczne,
17. kursy kwalifikacyjne,
18. studia podyplomowe,
19. prace opiekunów stażu,
20. prace zespołów przedmiotowych,
21. praca zespołów problemowych,
22. spotkania ze specjalistami,
23. Zasady organizacji WDN
24. Organizacja systemu doskonalenia nauczycieli jest realizowany z uwzględnieniem zasad:
25. system doskonalenia jest procesem wynikającym z potrzeb i oczekiwań nauczycieli, potwierdzonych rzeczową analizą i diagnozą tych potrzeb,
26. doskonalenie jest ukierunkowane na podnoszenie kwalifikacji, jest procesem zaplanowanym i przebiega zgodnie z przyjętymi procedurami,
27. system doskonalenia obejmuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły,
28. doskonalenie nauczycieli odbywa się na zasadach dobrowolności, w niektórych jednak przypadkach szkolenia mogą przybrać formę obowiązkowych dla całej RP;
29. Doskonalenie zawodowe odbywa się na trzech poziomach:
30. doskonalenie indywidualne (samokształcenie),
31. doskonalenie wewnętrzne,
32. doskonalenie zewnętrzne (poza miejscem pracy);
33. Dyrektor powołuje koordynatora odpowiedzialnego za organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zwanego liderem WDN;
34. Za sprawność organizacyjną systemu doskonalenia nauczycieli odpowiada zespół do spraw WDN w skład którego wchodzi Dyrektor szkoły, wicedyrektor, lider WDN i liderzy zespołów przedmiotowych;
35. Decyzje w sprawach doboru szkoleń całej Rady Pedagogicznej podejmuje Dyrektor szkoły po konsultacji z liderem WDN i Radą Pedagogiczną, zaś decyzje o szkoleniach indywidualnych dofinansowanych ze środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli wydaje Dyrektor szkoły na podstawie wniosku;
36. Skierowanie na zewnętrzną formę doskonalenia stwierdza jednocześnie zasadność podnoszenia kwalifikacji przez nauczyciela oraz możliwość wykorzystania jego doświadczeń i nowo nabytej wiedzy w wewnętrznych formach doskonalenia;
37. Uczestnik zewnętrznego szkolenia korzystający z dofinansowania ze środków WDN jest zobowiązany do jednego z poniższych działań:
38. przekazania nabytych umiejętności i wiedzy innym nauczycielom szkoły lub przygotowanie zestawu materiałów możliwych do wykorzystania w procesie edukacyjnym placówki,
39. wykorzystania nabytej wiedzy w praktyce szkolnej na skutek podejmowanych działań dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych.
40. Zasady finansowania WDN
41. Środki finansowe na doskonalenie zawodowe nauczycieli planuje Dyrektor szkoły na podstawie planu finansowego szkoły;
42. Przyznane na szkolenie nauczycieli środki są dzielone w następujący sposób:
43. na szkolenia wskazane przez dyrekcję szkoły, niezbędne do funkcjonowania jednostki;
44. na indywidualne szkolenia nauczycieli, uzgodnione z dyrekcją;
45. Szkolenia, na które nauczyciele są kierowani przez Dyrektora szkoły są rozpatrywane indywidualnie. Mogą być dofinansowane do 100%;
46. Szkolenia indywidualne, wnioskowane przez nauczycieli, które zostały zaakceptowane przez Dyrektora mogą być dofinansowane w miarę posiadanych środków;
47. O przyznaniu dofinansowania na szkolenia indywidualne, wnioskowane przez nauczyciela decydować będzie:
48. zasadność szkolenia w odniesieniu do planowanych potrzeb szkoły;
49. kolejność zgłoszeń;
50. posiadanie odpowiednich środków finansowych;
51. Świadczenia finansowe przysługujące nauczycielom podnoszącym kwalifikacje: Sposób i wysokość dopłat do studiów uzupełniających oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe regulowana jest Zarządzeniem Burmistrza Wieruszowa w sprawie ustalenia regulaminów określających zasady dofinansowania niektórych form doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez gminę Wieruszów.
52. Udział w szkoleniach, urlopy szkoleniowe i zwolnienia z zajęć
53. Wszelkie formy doskonalenia wewnętrznego odbywają się czasie wolnym od zajęć uczestników szkolenia;
54. Nauczycielowi kierowanemu przez Dyrektora na formę doskonalenia wypadającą w czasie jego pracy przysługuje urlop szkoleniowy, przyznawany na czas szkolenia;
55. Uczestnictwo nauczyciela w innej formie szkoleniowej nie wynikającej
z planu WDN, a odbywającej się w godzinach pracy odbywać się może na zasadzie urlopu bezpłatnego za zgodą Dyrektora szkoły.
56. Obowiązki szkolnego koordynatora WDN
57. Do obowiązków szkolnego koordynatora WDN należy:
58. diagnozowanie potrzeb edukacyjnych nauczycieli,
59. opracowanie szkolnego planu doskonalenia nauczycieli,
60. współpraca z Dyrektorem w zakresie organizacji szkoleń,
61. współpraca z instytucjami wspomagającymi doskonalenie nauczycieli,
62. organizacja szkoleń w zakresie wynikającym z potrzeb planowanych i doraźnych szkoły,
63. badanie przydatności i efektywności przeprowadzanych form doskonalenia WDN w życiu szkoły,
64. złożenie sprawozdania Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej dotyczących wyników działań w ramach systemu WDN na koniec każdego roku szkolnego.
65. Szkolny program doskonalenia nauczycieli tworzy lider WDN w oparciu o:
66. priorytety podane przez Kuratora Oświaty,
67. priorytety w doskonaleniu i dokształcaniu, określone przez dyrektora szkoły,
68. potrzeby nauczycieli.
69. Potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia i dokształcania diagnozuje lider w oparciu
o ankietę przeprowadzoną w czerwcu mijającego roku szkolnego. Lider tworzy plan WDN
i harmonogram szkoleń, których treść i zakres podaje do wiadomości w ciągu 6 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego.
70. Obowiązki Dyrektora w wewnętrznym szkoleniu nauczycieli
71. Koordynowanie prac związanych z wdrażaniem WDN w jednostce;
72. Zapewnienie prawidłowego przebiegu informacji w szkole o formach, rodzajach
i terminach szkoleń;
73. Koordynacja prac związanych z działaniem zespołów przedmiotowych;
74. Planowanie budżetu związanego z doskonaleniem nauczycieli:
75. ewaluacja doskonalenia nauczycieli,
76. koordynacja prac związanych z mierzeniem jakości pracy szkoły,
77. współdziałanie z opiekunami nauczycieli odbywającymi staż na awans zawodowy,
78. kierowanie procesami skierowanymi na rozwój organizacyjny i jakościowy jednostki.
79. (uchylony).

**§ 46.**

**Zadania zespołów nauczycielskich**

1. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
2. organizacja współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści a także uzgadniania decyzji w sprawach wyboru programu nauczania;
3. przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
4. wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
5. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
6. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
7. omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
8. opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
9. prowadzenie lekcji otwartych;
10. wymiana doświadczeń;
11. przygotowywanie i opracowywanie i opiniowanie innowacji i eksperymentów opracowywanie raportu o wynikach sprawdzianu zewnętrznego.
12. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
13. Zespoły powołuje dyrektor szkoły.
14. Każdy zespół wyłania swojego przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu.
15. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzą wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
16. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy
w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

**§ 47.**

**Obowiązki wychowawcy oddziału**

1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami sprowadza się do następujących zadań wychowawcy:
2. tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów, podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
3. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale klasy;
4. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
5. współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Wieruszowie;
6. powiadamia o przewidywanym dla ucznia półrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej (z pieczątką szkoły)
a miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych) zajęć edukacyjnych. Kopię listu do rodziców wychowawca zostawia w swojej teczce i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
7. prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno– wychowawczej.
8. Zadania wychowawcy oddziału:
9. prowadzenie, w powierzonym mu oddziale klasy, planowej pracy, zmierzającej do pełnej realizacji tego zadania;
10. bliższe poznanie uczniów przez wychowawcę i utrzymanie z nimi stałego kontaktu;
11. dobra znajomość uczniów i całego zespołu klasowego, poznanie warunków ich życia, potrzeb i właściwości co pozwoli wychowawcy na wytyczenie słusznego kierunku stosowanie właściwych metod pracy;
12. w celu skoordynowania i ujednolicenia oddziaływania wychowawczego na uczniów wychowawca działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami i innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły, którzy prowadzą zajęcia z uczniami oddziału klasy, współpracuje rodzicami.
13. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
a w szczególności:
14. stworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
15. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
16. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
17. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
18. otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
19. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
20. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespoły uczniów,
21. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
22. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale klasy, uzgadniając z nimi
i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to również uczniów uzdolnionych jak
i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
23. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
24. poznania i ustalenia potrzeb ich dzieci,
25. współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
26. wyłączania ich w sprawy oddziału klasy i szkoły,
27. współpracuje pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań
i szczególnych uzdolnień ucznia;
28. organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie;
29. udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
30. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych jednostek i instytucji oświatowych.
31. Ponadto do obowiązków wychowawcy należą:
32. troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania,
w szczególności:
33. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w oddziale klasy oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej do domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonego mu oddziału klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej (zainteresowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności
w nauce),
34. analizowanie wspólne z zespołem uczniowskim i nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych,
35. pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników nauczanie,
36. dbanie regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć, udzielenie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału,
37. współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym w organizowaniu czytelnictwa, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach
38. troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów, w szczególności:
39. kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości, wytwarzania atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
40. egzekwowanie noszenia przez uczniów schludnego lub galowego stroju w zależności od sytuacji,
41. rozwiązywanie społecznej aktywności uczniów na terenie szkoły i szerszego środowiska m.in.: przyzwyczajenie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie szkoły i szerszego środowiska, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę szkoły, organizowanie w tym celu różnych form samoobsługi,
42. rozwiązywanie samorządnych form społecznego życia oddziału klasy,
43. interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,
44. budzenie zainteresowania uczniów potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału na rzecz tego środowiska,
45. wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia w szkole, poza szkołą tak, aby sprzyjały ich rozwojowi i zaspokojeniu potrzeb zabawy, rozrywki oraz rozwijaniu inicjatywy
i samodzielności,
46. współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyku rzetelnej pracy,
47. badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych, udzielenie wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach, wychowawczych,
48. opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:
49. wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad BHP życiu szkolnym i przedszkolnym,
50. interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie z rodzicami w sprawach ich zdrowia.
51. wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału klasy:
52. prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
53. wypisywanie świadectw szkolnych,
54. wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału klasy zgodnie
z zarządzeniami władzy szkolnej i rady pedagogicznej.
55. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów, wychowawcy oddziału są zobowiązani poinformować ucznia o przewidzianych dla niego stopniach półrocznych (rocznych).
56. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez rodzica lub na podstawie zaświadczenia wystawionego przez lekarza.
57. usprawiedliwienie musi zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia;
58. czytelny podpis rodzica, zgodny z wzorem podpisu złożonym w dzienniku lekcyjnym;
59. usprawiedliwienie nie może nastąpić później niż dwa tygodnie od ostatniego dnia nieobecności ucznia w szkole (po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.
60. Wychowawca może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica. Na zwolnieniu rodzic musi dokonać zapisu:

„Biorę na siebie odpowiedzialność prawną za nieobecność dziecka w czasie zajęć lekcyjnych”.

1. W razie wątpliwości, co do wiarygodności napisanego zwolnienia, wychowawca winien potwierdzić ją w rozmowie telefonicznej. W razie nieobecności wychowawcy w szkole ucznia może zwolnić tylko dyrektor szkoły.
2. Wychowawca lub dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o zwolnieniu ucznia nauczycieli, z którymi dany uczeń powinien mieć lekcje. W wyjątkowych sytuacjach rodzic może zwolnic dziecko telefonicznie.
3. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

**§ 48.**

**Obowiązki opiekuna samorządu uczniowskiego**

Opiekun samorządu uczniowskiego:

1. zabezpiecza realizację regulaminu samorządu uczniowskiego;
2. pośredniczy w kontaktach uczniów z radą pedagogiczną, radą rodziców
i dyrektorem szkoły;
3. służy pomocą i radą w rozwijaniu nieskrępowanej działalności samorządowej uczniów;
4. prowadzi dokumentację samorządu uczniowskiego;
5. przynajmniej raz w roku przedkłada sprawozdanie z działalności na zebraniu rady pedagogicznej.

**§ 49.**

**Obowiązki pracowników niepedagogicznych**

1. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami otrzymują zakresy czynności stosownie do zajmowanych stanowisk pracy. Zakres obowiązków tych pracowników a także odpowiedzialność materialną, ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami uwzględniając:
2. grzeczną i uprzejmą obsługę dzieci i interesantów;
3. oszczędność materiałów i energii;
4. zabezpieczenie majątku szkoły;
5. dyscyplinę pracy.
6. W szkole zatrudnia się :
7. sprzątaczki;
8. konserwatora- palacza;
9. innych pracowników niepedagogicznych zgodnie z potrzebami jednostki.
10. Zadania innych pracowników szkoły określone są w zakresie czynności dla poszczególnych pracowników. Każdy z pracowników zapoznaje się z zakresem obowiązków i czynności na piśmie, które znajdują się w kartach osobowych pracowników.

**§ 50.**

**(~~uchylony)~~**

Zakres zadań pedagoga specjalnego:

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

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;

b) 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,

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 ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

# Rozdział 9

# Uczniowie szkoły

**§ 51.**

**Obowiązek szkolny**

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora zespołu na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednak nie dłużej niż na rok.
3. Dyrektor szkoły wydaje kartę rowerową uczniowi, który ukończył 10 lat, uczestniczył w zajęciach wychowania komunikacyjnego i zdał egzamin końcowy.
4. Dyrektor szkoły wydaje legitymację szkolną dziecku, które ukończyło 7 lat na jego własną prośbę lub prośbę rodziców w terminie uzgodnionym z uczniem lub rodzicami.
5. W szczególnym przypadku Kurator Oświaty na wniosek dyrektora i prośbę rodziców oraz opinię poradni może zezwolić na zwolnienie dziecka od spełniania obowiązku szkolnego, po ukończeniu 15-go roku życia, na podstawie obowiązujących przepisów.
6. Rodzice zobowiązani są do:
7. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
8. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
9. zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
10. zapewnieniu dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu.

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

1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;

2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;

3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

**§ 51a.**

**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 szkolą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

**§ 52.**

**Zasady rekrutacji**

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności
w obwodzie szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, zgodnie z Rozdział 2 § 8.
3. Do oddziału przyjmuje się:
4. z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
5. na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem.
6. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które
w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
7. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się:
9. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia
10. na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
11. O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów.
12. Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy:
13. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia;
14. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
15. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
16. oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
17. oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
18. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
19. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę,
w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.
20. Przechodzenie ucznia ze szkoły jednego typu do szkoły publicznej innego typu:
21. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole , z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
22. uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
23. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
24. uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
25. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

**§ 53.**

**Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej;
3. swobody wyrażania myśli i przekonań religijnych o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich, uczęszczać na zajęcia religii lub etyki - zgodnie ze swoimi przekonaniami;
4. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
5. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów
w nauce;
6. znajomości wymagań programowych i kryteriów oceniania;
7. poszanowania własnej godności;
8. poczucia bezpieczeństwa;
9. pomocy w wypadku trudności w nauce;
10. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych;
12. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się
w organizacjach dziecięcych i młodzieżowych;
13. składania do dyrektora szkoły podania o egzamin klasyfikacyjny;
14. korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
15. życzliwego traktowania;
16. składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora zespołu i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
17. do informacji na temat zakresu wymagań i metod nauczania;
18. możliwości wypowiadania opinii na temat programów i metod nauczania oraz ważnych spraw w życiu szkoły, oddziału klasy, samorządu;
19. kultury słowa, dbałości o czystość mowy ojczystej;
20. ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
21. bezwzględnego zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej
i osobistej ucznia;
22. równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
23. ochrony mienia.

**§ 54.**

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

**§ 54a.**

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) nauki w oddziałach przygotowawczych;

5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;

6) 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.

**§ 55.**

**Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:
2. przestrzegać postanowień zawartych w statucie zespołu i regulaminie samorządu uczniowskiego;
3. przychodzić punktualnie i regularnie na zajęcia wynikające z planu;
4. zachowywać się wzorowo podczas lekcji i przerwy; Uczniowi nie wolno używać
wulgaryzmów słownych i w postaci gestów;
5. zachowywać należytą uwagę podczas zajęć (nie chodzić, nie rozmawiać bez potrzeby, nie używać telefonu komórkowego, mp3 oraz innych urządzeń elektronicznych). Nauczyciel może nakazać wyłączenie tych urządzeń, a jeśli to nie poskutkuje, może odebrać takie urządzenia i oddać je dopiero w obecności wezwanych do szkoły rodziców;
6. uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, rozwijać swe zdolności i zainteresowania;
7. systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe polecone przez nauczyciela, przynosić na lekcje potrzebne podręczniki i zeszyty inne zalecone przez nauczyciela pomoce;
8. godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
9. okazywać szacunek osobom starszym, rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, stosować się do ich poleceń i rad;
10. udzielać pomocy osobom starszym i niedołężnym;
11. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
12. być koleżeńskim i uczynnym, otaczać opieką młodszych i bronić krzywdzonych;
13. dbać o czystość w urządzeniach sanitarnych i higienicznych;
14. dbać o higienę ciała;
15. dbać o czysty wygląd – zadbana fryzura, brak makijażu, kolczyków
w innych niż uszy częściach ciała;
16. nosić odpowiedni strój szkolny – czysty, zadbany, bez nadmiernych dekoltów, zbyt krótkich spódniczek, koszulek, wulgarnych znaków i rysunków;
17. ustala się następujący strój galowy: dla dziewcząt –biała, jednolita bluzka
i ciemna spódnica, dla chłopców –biała, jednolita koszula i ciemne spodnie.
18. uczniowie powinni podkreślić strojem galowym uczestnictwo w następujących uroczystościach szkolnych i państwowych:
19. rozpoczęcie roku szkolnego,
20. Dzień Edukacji Narodowej,
21. Święto Odzyskania Niepodległości,
22. rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
23. zakończenie roku szkolnego,
24. inne uroczystości określone przez Dyrektora Szkoły
25. na lekcjach wychowania fizycznego wymagany jest odpowiedni strój i obuwie sportowe na białej podeszwie, jest to: biała koszulka, szorty sportowe i skarpetki sportowe na zmianę. Na zajęciach wychowania fizycznego zabrania się noszenia biżuterii (kolczyki, łańcuszki, pierścionki, zegarki) oraz posiadania długich paznokci.
26. brać udział w pracach organizowanych przez szkołę;
27. znać przepisy ruchu drogowego i przepisy przeciwpożarowe;
28. przeprosić i zadośćuczynić osobie, której postępowaniem swoim spowodował krzywdę;
29. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole. Uczeń zobowiązany jest do naprawienia szkód jakie wyrządził, bądź pokrycia kosztów w całości lub części związanych z naprawą lub zakupem zniszczonego mienia, jeśli nastąpiły z jego winy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły;
30. w razie spóźnienia do niezwłocznego przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
31. usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach w ciągu dwóch tygodni od czasu powrotu do szkoły. Nieobecność ucznia usprawiedliwić mogą pisemnie lub ustnie rodzice.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

**§ 56.**

**Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego na terenie szkoły. W wyjątkowych przypadkach na wniosek rodziców, z akceptacją dyrektora szkoły. Uczeń może korzystać
w szkole z urządzeń elektronicznych za zgodą wychowawcy, nauczyciela przedmiotu;
2. szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zagubiony, skradziony lub zniszczony sprzęt;
3. zabrania się nagrywania i wykonywania zdjęć na terenie szkoły prywatnymi urządzeniami rejestrującymi i odtwarzającymi dźwięk bądź obraz bez zgody dyrektora szkoły;
4. w przypadku korzystania na zajęciach z urządzeń elektronicznych, uczeń otrzymuje odpowiedni wpis w zeszycie uwag co wiąże się z utratą punktów przy ocenianiu zachowania ucznia.

**§ 56a.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

**§ 56b.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

**§ 57.**

**Nagrody i kary stosowane wobec uczniów**

1. Uczeń może być nagrodzony za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzonych wynikami, frekwencją, zachowaniem, za szczególne osiągnięcia w nauce potwierdzone wynikami z konkursów, olimpiad. O nagrodzie decyduje Rada Pedagogiczna.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
3. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim może w danym roku szkolnym ustanowić rodzaj szczególnego wyróżnienia dla uczniów;
4. uczeń klasy IV-VIII może otrzymać stypendium, nagrodę Burmistrza Wieruszowa za wyniki w nauce.
5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
6. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły oraz za:
7. niegodne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. nieprzestrzeganie poleceń władz szkolnych, nauczycieli;
9. przejawy brutalności, wulgarności i nieprzestrzeganie zasad współżycia w grupie;
10. nieprzestrzeganie godności osobistej drugiego człowieka;
11. łamanie przepisów bezpieczeństwa, godzenie w zdrowie drugiego człowieka;
12. palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie lub posiadanie narkotyków i innych środków odurzających;
13. wandalizm i zabór cudzego mienia.
14. W szkole stosowane są następujące kary:
15. upomnienie wychowawcy oddziału w obecności uczniów oddziału klasy;
16. upomnieniem dyrektora szkoły w obecności uczniów oddziału klasy;
17. naganą dyrektora szkoły z poinformowaniem społeczności szkolnej (bez „wystawiania" ucznia na forum szkoły);
18. zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
19. zawieszeniem prawa do udziału w wycieczkach wyjazdowych, zabawach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych;
20. przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
21. Dyrektor zespołu może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, gdy uczeń:
22. notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie zespołu;
23. otrzymał inne kary zawarte w statucie zespołu;
24. stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
25. zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
26. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do innej szkoły dyrektor występuje
w przypadku, gdy ten:
27. nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia
28. świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze
29. dokonuje kradzieży
30. wchodzi w kolizję z prawem
31. demoralizuje innych uczniów
32. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
33. dokonuje pobić, włamań;
34. permanentnie narusza postanowienia statutu zespołu.
35. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
36. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
37. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
38. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

**§ 58.**

**Postępowanie z uczniami trudnymi**

Tryb postępowania wobec ucznia, którego zachowanie budzi zastrzeżenia:

1. niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczycieli w formie uwag
w specjalnym zeszycie;
2. zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzania kar przez wychowawcę oddziału bądź wnioskowanie o nałożenie kar wyższych, pozostających w gestii dyrektora zespołu, każda wymierzona kara winna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy oddziału (dokumentowanie kar wymierzanych uczniowi jest obowiązkiem wychowawcy);
3. kara upomnienia wychowawcy oddziału oraz upomnienia lub nagany dyrektora szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej. Dokument podpisuje odpowiednio wychowawca lub dyrektor zespołu, uczeń oraz rodzic;
4. o każdym przypadku nałożenia na ucznia kary szkoła informuje rodziców.

**§ 59.**

Ustala się następującą kolejność działań wychowawczych podejmowanych wobec ucznia, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia:

1. zapisanie uwagi przez nauczyciela w zeszycie uwag;
2. rozmowa wychowawcy oddziału z uczniem;
3. przekazanie przez wychowawcę oddziału zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia jego rodzicom;
4. sformułowanie zastrzeżeń wobec ucznia w formie pisemnego powiadomienia rodziców i poinformowanie o procedurach karania.

**§ 60.**

**Tryb odwołania się od kar**

1. Tryb odwołania się od wymierzonych kar:
2. kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego;
3. uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni;
4. dyrektor zespołu, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
5. o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
6. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

**§ 60a.**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;

2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;

3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

# Rozdział 10

# Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

**§ 61.**

**Cele oceniania**

Ocenianie uczniów ma na celu:

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

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

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

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

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

**§ 62.**

**Obszary oceniania**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności
w stosunku do:
3. wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
4. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. 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.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
8. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
9. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
10. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
11. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
12. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
13. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
14. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 63.**

**Obowiązki nauczyciela w wynikające z wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
6. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. 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 wcześniejszym etapie edukacyjnym.
8. 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.
9. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
10. bieżące;
11. klasyfikacyjne:
12. śródroczne i roczne;
13. końcowe.
14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
15. Nauczyciele oceniają systematycznie i w sposób jawny dla uczniów jak i rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać je cały rok szkolny. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
16. Nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
17. 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.
18. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
19. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
20. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
21. posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne, 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;
22. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole– na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli
i specjalistów;
23. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
24. Nauczyciel ma obowiązek, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pracy klasowej trwającej co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Sprawdzian taki może być jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia. Prawo to nie dotyczy kartkówek.
25. Uczeń może poprawić każdą otrzymaną ocenę.
26. Pisemne pracy kontrolne nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać w ciągu dwóch tygodni.
27. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych przez rodziców, nauczyciel musi uwzględnić nieprzygotowanie się ucznia do zajęć odbywających się dzień po dniu. Uczeń powinien to zgłosić przed lekcją.
28. Nauczyciel ma obowiązek, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zindywidualizowanie wymagań, zajęcia wyrównawcze lub pomoc innego rodzaju.
29. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych półrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych w formie pisemnej.
30. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić oceny śródroczne i roczne na dzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
31. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
32. Nauczyciele zobowiązani są ustalić przewidywaną ocenę roczną do 25 maja każdego roku szkolnego. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o przewidywanej ocenie rocznej w formie pisemnej, bądź poprzez dziennik elektroniczny do 31 maja każdego roku.
33. Przewidywaną ocenę roczną należy zapisać w dzienniku elektronicznym.
34. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach
i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.
35. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę.

**§ 64.**

**Prawa ucznia związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem**

Uczeń ma prawo:

1. do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
2. do informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;
3. posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania
i zachowania;
4. nie być odpytywanym i ocenianym 1 lub 2 razy w półroczu (zgodnie z PZO) po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi;
5. do poprawiania każdej oceny w terminie ustalanym przez nauczyciela przedmiotu;
6. do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;
7. do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
8. do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zachowania na wniosek rodzica bądź ucznia;
9. do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności
10. do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
11. do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
12. do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony";
13. do wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
14. do otrzymania uzasadnienia otrzymanej oceny.

**§ 65.**

**Skala ocen śródrocznych i rocznych za osiągnięcia edukacyjne**

1. W oddziałach klas IV- VIII Oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne, ustala się
w stopniach według następującej skali:
2. 6 - stopień celujący;
3. 5 - stopień bardzo dobry;
4. 4 - stopień dobry;
5. 3 - stopień dostateczny;
6. 2- stopień dopuszczający;
7. 1 - stopień niedostateczny.
8. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
10. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych
i rocznych cen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
11. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
12. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału klasy i potrafi samodzielnie zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
13. laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną;
14. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
15. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
16. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadanie teoretyczne
i praktyczne, podejmuje się wykonania zadania o charakterze dowolnym.

1. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
2. rozwiązuje typowe zadanie teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
3. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
4. ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
5. rozwiązuje zadanie teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (potrzebne w życiu).
6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
7. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym oddziale klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
8. nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.
9. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Poszczególne oceny śródroczne i roczne ustala nauczyciel przedmiotu i zapisuje je
w dzienniku lekcyjnym.
11. Ustalone przez nauczycieli oceny śródroczne i roczne zatwierdzane są na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.
12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
13. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom
i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań
i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe
i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
14. Szkoła posiada dziennik elektroniczny, w którym na bieżąco wpisywane są oceny uczniów.
15. W szkole obowiązuje Regulamin Oceniania, który reguluje kwestie związane ze średnią ważoną obejmującą oddziały klas IV – VIII.

**§ 66.**

**Skala ocen bieżących**

1. Oceny bieżące z wszystkich przedmiotów w oddziałach klas IV-VIII za wyjątkiem wychowania fizycznego ustala się w skali od 1 do 6.
2. 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.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny są identyczne
z wymaganiami na oceny śródroczne i roczne.
4. Do testów, sprawdzianów, kartkówek i innych prac z zadaniami punktowanymi stosuje się poniższą skalę procentową:

|  |  |
| --- | --- |
| Ocena | Zakres procentowy |
| 1 | 0%-30% |
| 2 | 31% - 50% |
| 3 | 51% - 70 % |
| 4 | 71% - 90% |
| 5 | 91% - 99% |
| 6 | 100% |

1. W oddziałach klas I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.
2. Do oceniania bieżącego w oddziałach klas I-III dopuszcza się na wniosek rodziców stosowanie następujących symboli jako oceny bieżącej w ocenianiu bieżącym:
3. 6- wspaniale – osiągnięcia wykraczające poza wymagania programowe danego oddziału klasy;
4. 5- bardzo dobrze- maksymalny wysiłek, maksymalny wysiłek mieszczący się w podstawie programowej;
5. 4- dobrze- opanowanie materiału programowego w stopniu dobrym;
6. 3-postaraj się- umiarkowany nakład pracy;
7. 2-musisz jeszcze popracować – mały osiągnięcia, mały nakład pracy;
8. 1-pracuj – znikomy nakład pracy.
9. Oceny bieżące z religii/ etyki wyrażane są skalą cyfrową 1-6.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy
w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się
z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
11. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Zasady zdobywania ocen z danego przedmiotu przedstawia rodzicom i uczniom nauczyciel na początku roku szkolnego.
13. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych są zawarte w opracowanych przez nauczycieli i udostępnianych uczniom i rodzicom szczegółowych wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (PZO).

**§ 67.**

**Sposoby uzasadnienia ustalonej oceny**

1. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić uczniowi każdą ustaloną cenę.
2. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi w ustalony sposób.
3. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania bądź poprzez dziennik elektroniczny.
4. W przypadku oceny z pracy pisemnej nauczyciel przedkłada do wglądu pracę ucznia (praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka).
5. W przypadku oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel powołuje się na zasady wewnątrzszkolnego oceniania szkoły, szczegółowe zasady oceniania na przedmiocie oraz przechowywane prace pisemne ucznia (sprawdziany, testy, prace klasowe, kartkówki).
6. Uzasadnienie rodzicowi powinno odbyć się w obecności zainteresowanego ucznia. Decyzję
o tym podejmuje nauczyciel przedmiotu.
7. Gdy przedstawione uzasadnienie nie spełnia oczekiwań ucznia lub rodzica nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian weryfikujący wiadomości i umiejętności ucznia.

**§ 68.**

**Skala ocen zachowania**

1. Ocena klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zachowania w oddziałach klas I- III są ocenami opisowymi.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w oddziałach klas IV- VIII ustalane są według następującej skali:
3. wzorowe;
4. bardzo dobre;
5. dobre;
6. poprawne;
7. nieodpowiednie;
8. naganne.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględniać wpływ tych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną
w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
12. Otrzymana śródroczna i roczna ocena ~~z~~ zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 69.**

**Kryteria oceniania zachowania uczniów**

1. Ocena z zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania.
2. W ocenianiu zachowania uczniów uwzględnia się pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia i odpowiednio się je punktuje.
3. Do oceny zachowania bierze się pod uwagę wszystkie odpowiednio punktowane kryteria pozytywnych i negatywnych przejawów postępowania ucznia znajdujące się w szczegółowych kryteriach oceny zachowania uczniów stanowiący załącznik do statutu.
4. Przy ustalaniu oceny z zachowania w oddziałach klas I-III wychowawca bierze pod uwagę następujące zachowania i przejawy działalności uczniów.
5. Stosunek do obowiązków szkolnych:
6. Przygotowanie się do zajęć, w szczególności:
7. wyposażenie w przybory i pomoce niezbędne do pracy na lekcjach,
8. odrabianie prac domowych (ustnych i pisemnych),
9. pozytywny udział w lekcjach;
10. Systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne (wagary, dni nieusprawiedliwione, spóźnienia);
11. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, w szczególności udział w konkursach wewnątrz i zewnątrz szkolnych.
12. Aktywność społeczną ucznia:
13. Czynny udział w życiu oddziału klasy i szkoły:
	* 1. pomoc w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
		2. dbałość o estetykę pomieszczeń szkolnych,
		3. wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego
		4. wywiązywanie się z zadań powierzonych przez oddział klasy,
		5. inicjatywa i pomysłowość ucznia dotycząca życia oddziału klasy i szkoły.
14. Kulturę osobistą ucznia:
15. zachowanie w szkole i poza nią;
16. kultura słowa (w stosunku do kolegów i osób dorosłych);
17. dbałość o higienę osobistą.
18. Ustalone przez wychowawcę oceny z zachowania zatwierdzane są na klasyfikacyjnych radach pedagogicznych.
19. Regulamin oceny zachowania stanowi odrębny dokument, stanowiący integralną część Statutu.

**§ 69a.**

**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 dzienniczków 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 każda 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.

**§ 70.**

**Klasyfikacja ucznia**

1. Uczniów klasyfikuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego- w styczniu i w czerwcu.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
3. śródrocznej i rocznej;
4. końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na półrocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja śródroczna odbywa się zawsze w styczniu, jednak jej dokładną datę ustala się na początku każdego roku szkolnego, w zależności od terminu ferii zimowych.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że
w oddziałach klas I- III w przypadku:
8. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
9. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
12. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
13. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się
w oddziale klas programowo niższych;
14. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
15. Uczeń, który otrzymał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.
17. 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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

10a. 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 rodzinna itd.

1. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
5. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
6. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

15a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

1. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
4. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami;
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności dyrektora i nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych; natomiast dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzą:
7. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
8. Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy;
9. w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający
w szczególności:
11. imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
12. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
13. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
14. imię i nazwisko ucznia;
15. zadania egzaminacyjne;
16. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

19a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
2. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
3. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona
w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 71.**

**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 możne 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- III 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 otrzymał 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
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 otrzymał
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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne otrzymane z tych zajęć.
8. Ocena z religii lub/ i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
9. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. 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.
11. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
12. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 72.**

**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:
4. język polski;
5. matematykę;
6. język obcy nowożytny;
7. (uchylony)
8. 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.
9. 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.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
11. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
12. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
13. 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.
14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**§ 73.**

**Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów**

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów można sprawdzać:
2. na bieżąco, poprzez:
3. zadawanie pytań w czasie lekcji,
4. pisemne prace kontrolne (dyktanda, kartkówki z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, wypracowania i sprawdziany podsumowujące dział),
5. sprawdzanie zeszytów przedmiotowych,
6. ocenianie wytworów pracy ucznia,
7. sprawdzanie pracy domowej,
8. obserwowanie uczniów w czasie zajęć;
9. okresowo, poprzez stosowanie kontroli półrocznej i rocznej za pomocą:
	* 1. testu osiągnięć ucznia,
		2. badań wyników nauczania,
		3. konkursów tematycznych.
10. Ocena bieżąca powinna być systematyczna i równomiernie rozłożona na cały okres nauki.
11. Wprowadza się następujące symbole i ustalenia:
12. V oznacza sprawdzenie wykonania pracy domowej bez zwracania uwagi na poprawność jej wykonania;
13. podpis nauczyciela - oznacza dokładne sprawdzenie sposobu wykonania pracy i jej poprawność;
14. kropka - oznacza brak pracy domowej;
15. „+" aktywność w czasie lekcji (PZO);
16. w pisemnych pracach kontrolnych (z wyjątkiem języka polskiego) nauczyciel poprawia błędy ortograficzne, które nie mają jednak wpływu na ocenę ze sprawdzianu;
17. w przypadku nieczytelnego pisma w pracach klasowych nauczyciel prosi
o odczytanie pracy przez ucznia lub oddaje pracę do ponownego napisania, ale czytelnego. Termin pracy uzgadnia nauczyciel indywidualnie z uczniem;
18. uczeń posiadający orzeczenie poradni specjalistycznej zaświadczające o czasowej lub stałej niezdolności do pisania odpytywany jest ustnie;
19. na okres świąt i ferii nie zadaje się prac domowych, natomiast na okres odpoczynku sobotnio- niedzielnego zadaje się jedynie krótkie prace domowe.
20. Szczegółowe zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć i prac uczniów określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych

**§ 74.**

**Sposoby informowania rodziców**

1. Rodzice mają prawo do pełnej i rzetelnej informacji o postępach, osiągnięciach
i trudnościach swojego dziecka w szkole.
2. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych i funkcjonowaniu dziecka szkole przekazywane są w trakcie:
3. kontaktów bezpośrednich nauczycieli z rodzicami;
4. zebrań ogólnoszkolnych organizowanych co najmniej raz w roku szkolnym;
5. zebrań klasowych organizowanych co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
6. rozmów indywidualnych na życzenie rodziców bądź wychowawcy na terenie szkoły;
7. udział rodziców w wycieczkach klasowych i imprezach kulturalnych odbywających się na terenie oddziału klasy lub szkoły;
8. kontaktów pośrednich:

a) korespondencji listownej,

b) adnotacji w zeszycie lub dzienniczku ucznia,

c) informacyjną kartę ocen ucznia;

1. poprzez dziennik elektroniczny.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przekazanie informacji o osiągnięciach dziecka może nastąpić poprzez kontakt telefoniczny.
3. W trakcie przekazywania informacji rodzicom nauczyciele winni kierować się następującymi zasadami:
4. podkreślanie pozytywnych postaw uczniów;
5. zachowania dyskrecji podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach dydaktycznych i wychowawczych dziecka;
6. unikanie rozmów o zachowaniu danego dziecka w obecności innych rodziców;
7. zwracanie uwagi na sukcesy dziecka mającego problemy dydaktyczne lub wychowawcze;
8. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców terminie organizowanej wywiadówki, spotkania informacyjnego.
9. Szczegółowych informacji o osiągnięciach i trudnościach ucznia udzielają wychowawcy oraz nauczyciele danego przedmiotu w trakcie indywidualnych spotkań z rodzicami. Spotkania takie mogą odbyć się w każdym czasie na prośbę rodzica bądź nauczyciela po wcześniejszym uzgodnieniu.
10. Na miesiąc przed zakończeniem półrocza wychowawca w formie pisemnej informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Informacje o otrzymanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych rodzice otrzymują w postaci karty ocen półrocznych na wywiadówkach po zakończeniu I półrocza.
12. Do 31 maja każdego roku wychowawcy informują w formie pisemnej rodziców o proponowanej ocenie rocznej.
13. Nauczyciele mają także obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia oraz o podejmowanych bądź możliwych działaniach zaradczych.

**§ 75.**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. (uchylony).
3. 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.

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

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzą:
3. dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- przewodniczący komisji;
4. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
5. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału
w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego
w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
8. skład komisji;
9. termin egzaminu poprawkowego;
10. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
11. imię i nazwisko ucznia;
12. zadania egzaminacyjne;
13. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

1. 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 jednak niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza oddział klasy.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

**§ 76.**

**Procedura podwyższenia proponowanej oceny rocznej z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Procedura umożliwia zmianę przewidywanej rocznej oceny na ocenę wyższą.
2. Uczeń lub jego rodzice w ciągu 5 dni od otrzymania pisemnej informacji o przewidywanych ocenach rocznych mają prawo wnieść do nauczyciela przedmiotu umotywowany wniosek o podwyższenie oceny.
3. W ciągu 3 dni, po zakończeniu przyjmowania wniosków, nauczyciel przedmiotu spisuje z uczniem kontrakt zawierający warunki konieczne do podwyższenia oceny. Kontrakt powinien zawierać:
4. termin weryfikacji umiejętności i wiadomości;
5. zakres wiadomości i umiejętności poddawanych weryfikacji oraz formę weryfikacji;
6. podpis ucznia i nauczyciela.
7. Nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić weryfikację oceny w ciągu 5 dni i sporządzić zwięzłą notatkę z jej przebiegu, którą przechowuje do końca sierpnia. Notatkę podpisuje uczeń i nauczyciel.
8. Po przeprowadzeniu weryfikacji nauczyciel jest zobowiązany powiadomić ucznia i rodzica o ustalonej ocenie rocznej w ciągu 5 dni.
9. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel formułuje pisemne uzasadnienie ustalonej oceny.
10. Ostateczne oceny roczne powinny być ustalone na dzień przed zebraniem rady klasyfikacyjnej.

**§ 77.**

**Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej zachowania**

1. Procedura umożliwia zmianę przewidywanej oceny rocznej z zachowania na ocenę wyższą.
2. Uczeń lub jego rodzice w ciągu 5 dni od otrzymania pisemnej informacji o przewidywanej ocenie rocznej z zachowania mogą złożyć pisemny wniosek do wychowawcy oddziału
o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z zachowania.
3. Wychowawca, w ciągu 5 dni od daty wpłynięcia wniosku, spisuje kontrakt z uczniem zawierający warunki podwyższenia oceny.
4. Kontrakt powinien zawierać:
5. warunki niezbędne do otrzymania oceny wyższej;
6. terminy wypełnienia warunków;
7. podpis ucznia lub rodzica.
8. Nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić procedurę podwyższenia oceny w ciągu 5 dni i sporządzić zwięzłą notatkę z jej przebiegu, którą przechowuje do końca sierpnia. Notatkę podpisuje uczeń i nauczyciel.
9. O wyniku przeprowadzonej procedurze podwyższenia oceny z zachowania wychowawca oddziału powiadamia ucznia i jego rodziców.
10. Ustalenie ocen rocznych z zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

**§ 78.**

**Procedura odwoławcza od klasyfikacyjnych ocen rocznych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
5. zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
6. na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

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

1. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. W skład komisji wchodzą:
3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
4. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
5. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
6. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej ~~z~~ zachowania:
8. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
9. wychowawca oddziału,
10. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
11. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
12. przedstawiciel rady rodziców,
13. pedagog,
14. psycholog.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.
16. Ustalona przez komisje roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. skład komisji,
2. termin sprawdzianu,
3. nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
4. imię i nazwisko ucznia,
5. zadania sprawdzające,
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
9. skład komisji,
10. termin posiedzenia komisji,
11. imię i nazwisko ucznia,
12. wynik głosowania,
13. ustaloną ocenę klasyfikacyjna z zachowania wraz z uzasadnieniem;
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora.

**§ 78a**

1. Każde dziecko przybywające do Polski, bez względu na obywatelstwo, ma prawo do korzystania – na takich samych warunkach jak polskie dzieci – z bezpłatnej nauki do ukończenia 18 lat.

2. W celu kontynuowania nauki po powrocie z zagranicy należy skierować do dyrektora właściwej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, wniosek o przyjęcie do szkoły i przedstawić dokumenty potwierdzające spełnianie przez dziecko za granicą obowiązku szkolnego. Kontynuowanie nauki może rozpocząć się z początkiem roku szkolnego lub w trakcie jego trwania.

3. Pod pojęciem dokumentów potwierdzających spełnianie przez dziecko za granicą obowiązku szkolnego należy rozumieć:

1) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzające ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub

2) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydane przez szkołę za granicą, potwierdzające uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez rodzica ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

4. Organ prowadzący szkołę może tworzyć oddziały przygotowawcze dla uczniów przybywających z zagranicy, słabo znających lub nieznających języka polskiego. Celem wprowadzenia tej formy organizacyjnej jest wspomaganie efektywności kształcenia osób, które uczyły się w szkołach funkcjonujących w zagranicznych systemach oświaty. Nauka w oddziale przygotowawczym trwa co do zasady jeden rok szkolny, ale może być skrócona lub wydłużona nie więcej niż o jeden rok szkolny.

**§ 78b**

1. Uczniowie-cudzoziemcy korzystają z nauki i opieki we wszystkich typach publicznych przedszkoli i szkół do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły na warunkach dotyczących obywateli polskich.

2. Cudzoziemcy korzystają na warunkach dotyczących obywateli polskich z nauki w publicznych szkołach, jeśli są:

1) obywatelami pozostałych 27 państw członkowskich Unii Europejskiej, państwa członkowskiego Europejskiego Stowarzyszenia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym (Islandia, Liechtenstein, Norwegia) i Konfederacji Szwajcarskiej, a także członkami ich rodzin posiadającymi prawo pobytu lub prawo stałego pobytu;

2) osobami pochodzenia polskiego w rozumieniu przepisów o repatriacji;

3) osobami, którym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej udzielono:

a) zezwolenia na pobyt stały;

b) ochrony uzupełniającej oraz członkowie ich rodzin;

c) zgody na pobyt tolerowany;

d) zgody na pobyt ze względów humanitarnych oraz członkowie ich rodzin;

e) ochrony czasowej;

f) zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej;

g) zezwolenia na pobyt czasowy w związku z okolicznością, o której mowa w art. 127, art. 159 ust. 1, art. 176 lub art. 186 ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. poz. 1650);

4) osoby, którym nadano status uchodźcy oraz członkowie ich rodzin;

5) członkami rodzin osób ubiegających się o nadanie statusu uchodźcy;

6) osobami posiadającymi ważną Kartę Polaka;

7) osobami, dla których uprawnienie takie wynika z umów międzynarodowych;

8) osobami, które posiadają kartę pobytu z adnotacją „dostęp do rynku pracy”, wizę Schengen lub wizę krajową wydaną w celu wykonywania pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

9) stypendystami otrzymującymi stypendia Ministra Edukacji Narodowej, organu prowadzącego szkołę lub dyrektora szkoły.

3. Wysokość odpłatności oraz sposób wnoszenia opłat, uwzględniający przewidywane koszty kształcenia oraz możliwość całkowitego lub częściowego zwolnienia z tej odpłatności ustala organ prowadzący szkołę.

4. Cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego organizuje gmina lub powiat właściwe ze względu na miejsce zamieszkania cudzoziemca. Korzystanie przez cudzoziemców z dodatkowych zajęć z języka polskiego nie jest ograniczone czasowo.

5. Cudzoziemcy mogą korzystać także z dodatkowych zajęć wyrównawczych z danego przedmiotu nauczania przez okres 12 miesięcy. Łączny wymiar dodatkowych zajęć z języka polskiego i zajęć wyrównawczych nie mniej niż 6 godzin tygodniowo.

6. Uczniowie-cudzoziemcy podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.

7. Dla cudzoziemców podlegających obowiązkowi szkolnemu, placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju ich pochodzenia działająca w Polsce albo stowarzyszenie kulturalno-oświatowe danej narodowości mogą organizować w szkole, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i za zgodą organu prowadzącego, naukę języka i kultury kraju pochodzenia.

8. Obywatele polscy przybywający z zagranicy podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego przez okres 12 miesięcy. Dodatkową naukę języka polskiego organizuje gmina lub powiat właściwe ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. Uczniowie mogą także korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych z danego przedmiotu nauczania przez okres 12 miesięcy. Łączny wymiar dodatkowych zajęć z języka polskiego i zajęć wyrównawczych nie mniej niż 6 godzin tygodniowo.

**§ 78c**

**Egzaminy zewnętrzne**

Do dnia 10 września roku szkolnego, w którym mają być przeprowadzone egzaminy zewnętrzne, Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w komunikacie wskazuje szczegółowe sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, w przypadku zdających, którzy potrzebują takiego dostosowania. Przewidziano ułatwienia dla osób przybywających z zagranicy, które przystępują do egzaminów zewnętrznych.

**§ 78d**

**Ułatwienia dla cudzoziemców**

1. Uczeń albo absolwent, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem egzaminu z języka obcego nowożytnego – w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

2. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.

3. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega m.in. na wykorzystaniu odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego), odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie tych egzaminów.

**§ 78e**

**Kryteria oceniania ucznia obcokrajowca/ ucznia powracającego z zagranicy**

**na lekcjach języka polskiego**

Oceniając ucznia obcokrajowca (który nie zna języka polskiego lub posługuje się nim w sposób schematyczny) na lekcjach języka polskiego należy:

1) na podstawie materiałów programowych przygotowywać krótkie, jasne i proste streszczenia obowiązujących lektur i innych tekstów literackich przerabianych na lekcji (dostosowanych do poziomu znajomości języka polskiego przez ucznia) lub wskazać miejsce (np. stronę w Internecie z opracowaniami lektur szkolnych), gdzie uczeń może sam pozyskać takie informacje;

2) traktować znajomość gramatyki tylko funkcjonalnie,

3) akceptować każdą prawidłową odpowiedź ucznia (nawet jednozdaniową czy błędną gramatycznie),

4) w wypowiedziach pisemnych oceniać komunikacyjność (akceptujemy wypowiedzi z błędami językowymi),

5) rozwijać sprawność mówienia i pisania (ćwiczenia w pisaniu mogą dotyczyć przepisywania i uzupełniania krótkich tekstów; samodzielnie uczeń może napisać prosty tekst),

6) oceniać takie umiejętności jak: czytanie ze zrozumieniem (tekst spreparowany przez nauczyciela), wyszukiwanie informacji, ogólne rozumienie tematyki i problematyki lektur, elementy opisu i charakterystyki postaci i inne dostosowane do możliwości i stopnia znajomości języka polskiego przez ucznia,

7) umożliwić korzystanie w czasie lekcji ze słownika dwujęzycznego (wyjątkowo translatora w telefonie komórkowym),

8) monitorować pracę ucznia na lekcji (stworzyć warunki, by siedział w pobliżu nauczyciela),

9) umożliwić w czasie lekcji pomoc polskiego kolegi/koleżanki (np. poprzez siedzenie na lekcji w jednej ławce),

10) mobilizować do aktywności na lekcji.

**§ 78f**

Ocenianie ucznia stanowi rzetelną informację o jego postępach i pełni funkcję motywującą do dalszej nauki, niezbędne jest spełnienie poniższych warunków:

1) ustalenie wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu, które będą dostosowane do stopnia znajomości przez ucznia języka polskiego,

2) ścisła współpraca nauczycieli i nauczyciela języka polskiego jako drugiego, uczących ucznia cudzoziemca/ ucznia powracającego z zagranicy (wymiana informacji nt. skutecznych form i metod pracy, postępów w nauce),

3) stworzenie odpowiedniej atmosfery w klasie międzykulturowej, sprzyjającej tolerancji i zrozumieniu specjalnych potrzeb ucznia obcokrajowca/ ucznia powracającego z zagranicy,

4) stosowanie różnorodnych narzędzi służących sprawdzaniu wiedzy i umiejętności dostosowanych do poziomu opanowania języka polskiego (np. testy wyboru, wykresy, mapy itp.),

5) stosowanie języka instrukcji przy formułowaniu zadań;

6) ustalenie wymagań odnoszących się tylko do tych wiadomości i umiejętności, które uczeń nabył o treści spreparowane przez nauczyciela lub uczestnicząc w innych formach aktywności tj. praca w zespole, udział w projekcie itp.,

7) uwzględnienie w ocenie zaangażowania w pracę, podejmowania prób rozwiązania zadania lub problemu;

8) stosowanie oddzielnych kryteriów oceny prac ucznia obcokrajowca,

9) uwzględnienie w kryteriach oceniania postępów ucznia – powinno to mieć odzwierciedlenie w ocenie.

# Rozdział 11

# Postanowienia końcowe

**§ 79.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła w Wyszanowie jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Wszelkie regulaminy, instrukcje i programy działania stosowane na terenie szkoły, a ustanowione przez rodziców, uczniów lub ich organizacje nie mogą być sprzeczne
z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Niniejszy Statut został opracowany przez członków rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Wyszanowie.
6. Uzgodnień dokonano z następującymi organami szkoły:
7. Samorządem Szkolnym;
8. Radą Rodziców.
9. Statut został przyjęty na zebraniu rady pedagogicznej uchwałą nr 3/2022/2023
10. Ze Statutem zapoznano:
11. Rada Rodziców;
12. Samorząd Uczniowski;
13. Nauczyciele;
14. Dyrektor Szkoły.
15. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego Statutu.