

STATUT Szkoły Podstawowej nr 138 im. Polskich Wojsk Lotniczych w Krakowie

PODSTAWA PRAWNA

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) i akty wykonawcze do ustawy;
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
* Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) i akty wykonawcze do ustawy;
* Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.);
* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.);
* Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 18 września 2025r.

TEKST UJEDNOLICONY

Rozdział 1

**Nazwa i typ szkoły**

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 138 im. Polskich Wojsk Lotniczych (dalej zwana Szkołą), mająca siedzibę w Krakowie przy ulicy K. Wierzyńskiego 3, 30-198 Kraków jest publiczną jednostką oświatową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie pl. Wszystkich Świętych 3-4.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 2.

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
3. I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III - edukacja wczesnoszkolna;
4. II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – edukacja przedmiotowa.
5. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest bezpłatna i obowiązkowa.

§ 3.

1. Społeczność szkolną tworzą pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Obsługę finansowo- księgową prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
4. Szkoła posiada własny hymn szkoły oraz sztandar, którego organizację określono § 32.

§ 3a.

Ilekroć w statucie użyto słowa:

1. Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
2. Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
3. szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 138 im. Polskich Wojsk Lotniczych w Krakowie;
4. Dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 138 im. Polskich Wojsk Lotniczych w Krakowie;
5. rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów   
   z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
6. uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 138 im. Polskich Wojsk Lotniczych w Krakowie;
7. zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;
8. dzienniku elektronicznym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

# Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
2. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia;

1a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

1. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

2a) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

1. kształtuje postawy wychowawcze;
2. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
3. udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo- opiekuńczych;
4. udziela i organizuje uczniom ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
5. zapewnia odpowiednie warunki nauczania;

7a) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;

1. zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu i ma zainstalowane zaktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.;
2. upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

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

1. W swojej pracy szkoła kieruje się obowiązującym prawem, zarządzeniami organów nadzorujących pracę szkoły, dobrem ucznia, troską o jego zdrowie i zasadą poszanowania jego godności.
2. Cele i zadania szkoły są realizowane z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły oraz zadania zespołów nauczycieli uczących w danych oddziałach ustalone są w wieloletnich programach i konkretyzowane w rocznych planach szkoły.
4. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
5. umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości indywidualnej, narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
6. tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
7. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz   
   w obrzędach religijnych,
8. tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
9. równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
10. poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
11. udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
12. organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
    1. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
    2. sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
    3. zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne   
       i socjoterapeutyczne,
    4. integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi   
       i uczniami pełnosprawnymi,
    5. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
13. zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
14. umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
15. umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
16. zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
17. dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
18. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
19. 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.

§ 4b.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
2. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
3. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
5. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
6. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
7. treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

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

1. Program, o których mowa w ust. 3 Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
2. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 4c.

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.

§ 4d.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

1a. 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.

1b. 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.

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
   1. obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
   2. zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
   3. zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4. zajęciach z wychowawcą.
2. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
3. Doradztwo zawodowe ma na celu:
4. przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
5. przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
6. przygotowanie ucznia do roli pracownika;
7. pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

§ 4e.

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
   1. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
      1. tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
      2. oddziały, których dotyczą działania,
      3. metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
      4. terminy realizacji działań,
      5. osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
   2. podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
5. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
6. poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
7. biblioteką pedagogiczną;
8. organem prowadzącym;
9. urzędem pracy;
10. pracodawcami, organizacjami pracodawców;
11. samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
12. Stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;
13. placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
14. szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
15. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 5 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.
16. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
17. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
18. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
19. opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
20. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
21. koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
22. realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
23. 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.

# Rozdział 3

# Zadania zespołów nauczycielskich

§ 5.

1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
7. Cele i zadania zespołu obejmują:
8. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
9. podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
10. poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.;
11. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz narzędzi pomiaru dydaktycznego;
12. organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
13. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
14. opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania;
15. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie   
    w miarę potrzeb;
16. 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;
17. wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
18. opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

Rozdział 4

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 6.

W szkole obowiązuje wewnątrzszkolne ocenianie.

1. Podstawą prawną zasad oceniania jest rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2a. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla mniejszości narodowych w oddziałach klas IV- VIII ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów.

4a. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

1. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.
2. O postępach w nauce na odległość uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

§ 6a.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie:
2. dotyczy wszystkich przedmiotów;
3. ujednolica zasady oceniania w szkole;
4. jest podawany do wiadomości rodziców na pierwszym zebraniu nowego roku szkolnego;
5. nie dotyczy uczniów z obniżonymi wymaganiami edukacyjnymi, potwierdzonymi pisemną opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej.

1a. (uchylony)

1. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów i rodziców o wymaganiach wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
2. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
3. Punktacja ustalona za testy jest jawna, a przeliczanie punktów na oceny jest ujednolicone:
4. 100 % punktów - ocena celująca;
5. 91 % punktów - ocena bardzo dobra;
6. 90 % punktów - ocena minus bardzo dobra;
7. 89 % punktów - ocena plus dobra;
8. 88 % - 74 % punktów - ocena dobra;
9. 73 % punktów - ocena minus dobra;
10. 72 % punktów - ocena plus dostateczna;
11. 71 % - 52 % punktów - ocena dostateczna;
12. 51 % punktów - ocena minus dostateczna;
13. 50 % - 31 % punktów - ocena dopuszczająca;
14. 30 % - 0 % punktów - ocenia niedostateczna.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia w tym prace (przynajmniej godzinne) sprawdzone w ciągu 14 dni nauczyciel ma obowiązek udostępnić zarówno uczniom, jak i rodzicom. Udostępnianie sprawdzonych prac odbywa się przez: przekazanie zainteresowanym kopii pracy (ksero lub zdjęcie), udostępnienie pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodzica, udostępnienie prac do wglądu w czasie spotkań z rodzicami. Prace pozostają w dokumentacji nauczyciela do końca trwania zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

5a. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

5b. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę:

1. uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
   * 1. odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
     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.

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

5d. Monitorowanie postępów uczniów w trakcie kształcenia na odległość 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.

5e. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

5f. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce.

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego. Termin konferencji klasyfikacyjnej ustala Dyrektor szkoły w zależności od kalendarza roku szkolnego ustalonego przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
2. 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.

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

7b. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7c. 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 dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

7d. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

* 1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni 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;
  4. 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;
  5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

7e. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

1. (uchylony)
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki, plastyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć i indywidualne postępy i osiągnięcia. W przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę na podstawie bieżących ocen w dzienniku, własnej obserwacji pracy ucznia i prac pisemnych pozostających do wglądu ucznia i jego rodzica.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)

§ 6b.

1. Począwszy od klasy IV, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Ocenę zachowania śródroczną oraz roczną w klasach IV - VIII ustala się w następującej skali:

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

1. Oceny klasyfikacyjne wpisywane są do dziennika w pełnym brzmieniu, a bieżące – cyfrą lub skrótem.

3a. Na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej istnieje możliwość ustalania opisowych ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) również w klasach IV - VIII z wszystkich lub wybranych zajęć edukacyjnych. W przypadku zastosowania oceny opisowej, roczna ocena klasyfikacyjna jest zawsze dodatkowo ustalana w skali stopni szkolnych.

1. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4a. Oceny bieżące w oddziałach klas I-III są wyrażone cyframi od 1-6.

1. W dziennikach lekcyjnych i zeszytach osiągnięcia ucznia odnotowywane są za pomocą cyfr od 1-6 lub innym umownym symbolem graficznym. Uczeń otrzymuje oceny:
   1. celującą - jeśli wykazuje szczególne zainteresowanie i wykorzystuje posiadane zdolności;
   2. bardzo dobrą - jeśli wykonuje poprawnie i samodzielnie polecenia;
   3. dobrą - jeśli myli się, oczekuje pomocy;
   4. dostateczną - jeśli wykonuje zadania z pomocą nauczyciela, czasami się myli;
   5. dopuszczającą - jeśli wykonuje proste zadania z pomocą nauczyciela;
   6. niedostateczną - jeśli nie potrafi wykonać zadania nawet z pomocą nauczyciela.
2. Zachowanie ucznia klas I–III jest oceniane oceną opisową. W dziennikach lekcyjnych jest zaznaczane skrótem słownym i wpisywana po każdym miesiącu.
3. W arkuszach ocen i na świadectwach ocena zachowania jest włączona w ocenę opisową.
4. Ocena z religii, przedmiotów dodatkowych oraz z języka obcego nowożytnego jest wyrażona stopniem według skali obowiązującej w klasach IV-VIII.

8a. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

8b. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

8c. 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.

1. Ocena z języka obcego nowożytnego opisuje uzyskane przez ucznia umiejętności i wiadomości.

§ 7.

1. Na tydzień przed ustalonym przez Dyrektora szkoły terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów o przewidywanych ocenach rocznych, a wychowawcy klas o ocenie zachowania.

1a. Obecność dziecka w dniu podawania śródrocznych lub rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oznacza, że informacja została przekazana przez wychowawcę. W razie nieobecności ucznia w dniu podawania przewidywanych rocznych ocen z zajęć edukacyjnych rodzic lub uczeń ma obowiązek niezwłocznie skontaktować się z wychowawcą.

1b. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

1c. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

1d. 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.

1e. 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, rodzinną itd.

2. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

3a. (uchylony)

3b. (uchylony)

3c. (uchylony)

4. (uchylony)

4a. (uchylony)

4b. (uchylony)

5. (uchylony)

5a. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może ubiegać się o zgodę na egzamin poprawkowy.

6a. (uchylony)

7. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

9a. (uchylony)

10. (uchylony)

11. (uchylony)

12. (uchylony)

12a. (uchylony)

13. (uchylony)

13a. (uchylony)

14. (uchylony)

15. (uchylony)

16. (uchylony)

17. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.

18. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

19. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 8.

1. Obowiązkiem ucznia i rodzica ucznia jest zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Uczeń może starać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zachowania w sytuacjach losowych po spełnieniu warunków określonych w wymaganiach edukacyjnych dotyczących przedmiotów obowiązkowych oraz zachowania.

1a. Ocena roczna zachowania ucznia może być podwyższona, jeśli uczeń spełnił następujące wymagania:

* 1. wychowawca oraz nauczyciele uczący lub uczniowie zaobserwowali pozytywne zmiany w zachowaniu ucznia;
  2. angażuje się w prace społeczne na rzecz: klasy, szkoły, środowiska lokalnego lub otrzymał pochwałę od Dyrektora szkoły.

1b. Uczeń lub jego rodzice powinni złożyć pisemny wniosek z prośbą o ponowne rozpatrzenie oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zachowania w sekretariacie szkoły. Wniosek należy złożyć w terminie do 2 dni roboczych liczonych od dnia przekazania przez wychowawcę klasy informacji o przewidywanych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia prośby uczeń może przystąpić do pisemnego i ustnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

2a. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu zastrzeżenia odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdych zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń – wpłynięcia do szkoły pisemnego wniosku lub podania ucznia lub jego rodziców.

1. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w obecności powołanej komisji:
   1. Dyrektora szkoły albo nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
   2. nauczyciela danych zajęć edukacyjnych oraz
   3. wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4a. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

1. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:
   1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2. termin sprawdzianu;
   3. zadania sprawdzające;
   4. wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę klasyfikacyjną;
   5. (uchylony)
   6. nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
   7. imię i nazwisko ucznia.
2. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (ocena nie może być niższa niż zaproponowana przez nauczyciela).
4. Uczeń lub jego rodzic, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Jeżeli zostały naruszone przepisy prawa dotyczące trybu ustalania ocen, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami ucznia. Komisja ustala ocenę z zajęć edukacyjnych lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 9.

1. Ocenie bieżącej podlegają wiadomości i umiejętności nabyte przez ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania.

1a. Ocenianie z wszystkich przedmiotów podlega następującym zasadom:

* 1. postępy ucznia odnotowane są w dzienniku lekcyjnym oceną w skali przyjętej w szkole;
  2. za pracę pisemną uznaje się każdą kontrolną, pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzony z całą klasą. Prace pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Uczniowie, którzy nie pisali pracy pisemnej mają obowiązek napisać ją w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły (przy takich samych warunkach);

Uczeń nieobecny na sprawdzianie, ma obowiązek napisania go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i nie później niż tydzień po powrocie do szkoły. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie napisał sprawdzianu, jest zobowiązany napisać go po powrocie do szkoły.

* 1. prace pisemne trwające co najmniej 45 minut (nie więcej niż dwa w tygodniu), są obowiązkowe i zapowiadane uczniom oraz wpisywane do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem, przed sprawdzianem podaje się uczniom zagadnienia;
  2. prace pisemne napisane na ocenę niedostateczną lub dopuszczającą uczeń musi poprawić w terminie dwutygodniowym. Ocena otrzymana za poprawione zadania klasowe prace pisemne jest wpisywana do dziennika;
  3. prace pisemne oceniane na punkty są przeliczane na oceny wg sposobu opisanego w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
  4. w razie nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym pozostawiamy pustą kratkę;
  5. kartkówki trwają 10-20 min, nie są zapowiadane. Kartkówka obejmuje 3 ostatnie tematy lekcji lub sprawdzenie przygotowania do lekcji;
  6. po usprawiedliwionej nieobecności trwającej nie krócej niż 7 dni uczeń może nie być pytany w ciągu kolejnych trzech dni;
  7. w pierwszym dniu po przerwie w nauce trwającej nie mniej niż 7 dni nie są przeprowadzane sprawdziany;
  8. uczeń, który był nieobecny w szkole, musi w ciągu tygodnia uzupełnić zaległości: notatki, szkice, utwory do gry na instrumencie, projekty, zadania domowe, prace długoterminowe.

1. Zasady oceniania z przedmiotów obowiązkowych:
   1. szczegółowe informacje dotyczące wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych są przekazywane uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego. Każdy nauczyciel ustala wymagania w oparciu o aktualną podstawę programową i wynikający z niej program nauczania;
   2. (uchylony)
   3. odpowiedzi ustne i prace długoterminowe mogą by ocenione za pomocą (+ lub -). Za odpowiednią liczbę kolejnych znaków uczeń uzyskuje ocenę zgodnie z zasadą:
      1. 4 plusy otrzymuje ocenę bardzo dobrą,
      2. 3 plusy i 1 minus otrzymuje ocenę dobrą,
      3. 2 plusy i 2 minusy otrzymuje ocenę dostateczną,
      4. 1 plus 3 minusy otrzymuje ocenę dopuszczającą,
      5. 4 minusy otrzymuje ocenę niedostateczną.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, laureaci/finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 9a.

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania na dany rok szkolny.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1. śródrocznej i rocznej;
   2. końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. 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:
   1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   2. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
7. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 10.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary zachowania:

* 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia i respektowania zasad współżycia społecznego;
  2. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
  4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
  5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  7. okazywanie szacunku innym osobom;
  8. działania na rzecz wolontariatu.

1a. Kluczowymi obszarami do oceny zachowania ucznia są:

1. kultura osobista:
   * 1. odnosi się z szacunkiem do innych osób,
     2. wita się z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły,
     3. reaguje na upomnienia nauczycieli, innych pracowników szkoły,
     4. dba o odpowiedni do okoliczności ubiór;
2. dyscyplina:
   * 1. wypowiada się po udzieleniu mu głosu po uprzednim podniesieniu ręki,
     2. nie spóźnia się na lekcje,
     3. systematycznie przygotowuje się do zajęć, uzupełnia braki,
     4. posiada niezbędne przybory szkolne,
     5. utrzymuje w czystości swoje miejsce pracy,
     6. nie wypowiada się na tematy niezwiązane z lekcją;
3. bezpieczeństwo:
   * 1. zgłasza dorosłym, że innym dzieje się krzywda,
     2. przestrzega zasad bezpieczeństwa na przerwie szkolnej, podczas lekcji oraz wyjść klasowych,
     3. wykonuje polecenia nauczyciela dyżurującego oraz innych pracowników szkoły,
     4. nie używa urządzeń typu: telefon komórkowy, smartwatch i innych bez zgody nauczyciela.

1b. Wychowawca może wesprzeć samoocenę ucznia lub ją zmienić.

1c. (uchylony)

1d. (uchylony)

1e. (uchylony)

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. (uchylony)

1. Ocenianie zachowania uczniów w czasie nauczania na odległość może polegać 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.

4a. Przy ocenianiu zachowania w czasie nauczania na odległość 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).

4b. 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.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca na forum klasy na tydzień przed konferencjąklasyfikacyjną.
2. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny zachowania powinien uwzględnić opinię o uczniu:
   1. innych nauczycieli;
   2. innych pracowników szkoły;
   3. uczniów klasy;
   4. szkolnej rady uczniowskiej;
   5. ocenianego ucznia.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)

§ 10a.

1. System oceny zachowania uczniów klas I-III ma na celu możliwość ciągłego monitorowania przez ucznia jego postępów, a także poprawy zachowania.

1a. Obszary zachowania:

1. kultura osobista – zachowanie w różnych sytuacjach (wycieczki, imprezy szkolne, apele), stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, przeciwdziałanie przejawom agresji, postawa społeczna (udział w konkursach, akcjach, działalność charytatywna);
2. dyscyplina – przestrzeganie zasad i regulaminów klasowych i szkolnych, punktualność, posiadanie dzienniczka, stroju na w-f, kompletnej wyprawki, realizacja zadań powierzonych przez nauczycieli;
3. bezpieczeństwo – zachowanie na przerwach, w toaletach, szatniach, komunikacji miejskiej.
4. Każdy wychowawca klasy I-III oraz oddziału przedszkolnego ma do dyspozycji planszę podzieloną na 5 pól.
5. Każdemu z pól odpowiada inny kolor, który opisuje zachowanie uczniów i dzieci:
6. pole czerwone - bardzo dobre zachowanie, jesteś wzorem dla innych;
7. pole zielone - dobre zachowanie, jesteś grzeczny;
8. pole niebieskie – popraw swoje zachowanie;
9. pole szare – jest źle, popraw swoje zachowanie;
10. pole czarne – jest bardzo źle, twoje zachowanie jest naganne.

3a. W systemie tym ważna jest ciągła możliwość monitorowania przez ucznia swoich postępów, a także poprawy zachowania, co owocuje przesunięciem klipsa na pole wyższe.

1. Każdy uczeń posiada klips opatrzony jego imieniem i nazwiskiem.
2. Na początku każdego dnia, na pierwszej lekcji, klipsy uczniów umieszczone zostają na polu zielonym.
3. Jeśli nauczyciel zauważy, że uczeń podejmuje dobre decyzje dotyczące zachowania oraz dobrze pracuje, jego klips przesuwa do góry, na pole czerwone.
4. Jeśli nauczyciel zauważy, że uczeń nie pracuje, zachowuje się niepoprawnie, przesuwa klips na pole niebieskie, szare lub czarne.
5. Pod koniec dnia uczeń zaznacza w kalendarzu wklejonym do dzienniczka kolor pola, na którym ostatecznie się znalazł.
6. W sytuacji zachowania zagrażającego bezpieczeństwu ucznia i innych osób, aktów wandalizmu, pobicia, zastraszania, kradzieży uczeń od razu dostaje czarne pole, oczywiście ma możliwość poprawienia w danym dniu, ale nie wyżej niż na pole zielone.
7. Rodzice materialnie odpowiadają za umyślne szkody, które dokonało dziecko.

§ 11.

Rodzice ucznia zagrożonego oceną niedostateczną są o tym poinformowani na miesiąc przed klasyfikacją podczas spotkań z rodzicami lub poprzez wysłanie listu poleconego.

1. O przewidywanej ocenie na koniec okresu (roku szkolnego) rodzice są informowani na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. O bieżących postępach dziecka rodzice mogą uzyskać informację za pośrednictwem e-dziennika, podczas indywidualnych spotkań każdorazowo ustalanych przez nauczyciela danego przedmiotu, dyżurów nauczycielskich i w terminie ustalonym uprzednio z nauczycielem lub wychowawcą oraz ogólnych zebrań.
3. (uchylony)

§ 11a.

1. Podstawową formą dokumentowania osiągnięć ucznia jest:
   1. dziennik klasy/grupy;
   2. arkusz ocen ucznia.
2. Dopuszcza się stosowanie innych form dokumentowania postępów ucznia ustalonych przez wychowawców klas i innych nauczycieli (zeszyt wychowawcy, notatnik nauczyciela przedmiotu). Nie mogą one zastępować dokumentów wymienionych w ust. 1.
3. (uchylony)

§ 11b.

Po przeanalizowaniu przeprowadzonych w trakcie roku szkolnego ankietach i zebraniu opinii od rodziców zostaną wyciągnięte wnioski do dalszej pracy.

1. Uczeń, który nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym ocen powyżej niedostatecznej nie otrzymuje promocji do następnej klasy.
2. (uchylony)
3. Począwszy od klasy IV, średnia ocen rocznych upoważniająca ucznia do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem w klasach IV – VIII wynosi co najmniej 4,75 z obowiązujących zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobra roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
4. (uchylony)
5. (uchylony)

6a. (uchylony)

6b. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6c. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego;
2. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

6d. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6c powtarza ostatni oddział klasy.

1. Wszelkie sprawy związane z ocenianiem ucznia, a nie ujęte w statucie szkoły regulują aktualne przepisy dotyczące oceniania.
2. (uchylony)
3. (uchylony)

§ 11c.

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. (uchylono)
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.

Rozdział 5

**Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych**

§ 12.

Dla pełniejszego rozwoju uczniów szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców lub ze środków specjalnych przekazywanych przez organ prowadzący szkołę lub charytatywnie przez nauczycieli.

1. Szkoła współpracuje według odrębnych uzgodnień z miejscowymi instytucjami kulturalno- oświatowymi, poradniami psychologicznymi, klubami sportowymi w celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. Nauczyciele prowadzą zajęcia opiekuńczo- wychowawcze oraz zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów przeznaczone na pracę z uczniem zdolnym lub mającym trudności w nauce oraz zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
3. Wymiar zajęć, o których mowa w ust. 3 zależny jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

§ 13.

W szkole mogą być wprowadzane eksperymenty pedagogiczne.

1. Eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
2. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
3. Eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

# Rozdział 6

**Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebna jest pomoc w tym również pomoc materialna**

§ 14.

Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę podlegających bezpośrednio Dyrektorowi i zobowiązanych do współpracy z wychowawcami klas.

Zadania pedagoga i psychologa:

* 1. udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  2. informuje Dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
  3. prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  4. wspiera mocne strony dziecka;
  5. podejmuje działania, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  6. realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  7. prowadzi terapię indywidualną i grupową;
  8. współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia;
  9. wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
     1. 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,
     2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

1. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
2. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
3. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
4. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
5. poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
6. Zadania logopedy:
   1. udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   2. informuje Dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną;
   3. (uchylony)
   4. udziela pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
   5. podejmuje logopedyczne działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   6. współpracuje z najbliższym środowiskiem ucznia;
   7. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
      1. 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,
      2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. prowadzeni zajęcia logopedyczne oraz porady i konsultacje dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
8. w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

3a. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

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

* + 1. podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    2. 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,
    3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    4. 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;

1. 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;
2. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   * 1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
     2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
     3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
     4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
4. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami,
5. przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5;
6. w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

4. Uczniom będącym w ciężkiej sytuacji bądź w przypadkach losowych, szkoła udziela pomocy materialnej o ile posiada środki lub współpracuje w tym celu z instytucjami do tego powołanymi.

4a. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

4b. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4c. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

4d. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

4e. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

4f. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

4g. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.

4h. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

4i. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.

5. Formą pomocy materialnej świadczonej uczniom wymienionym w ust. 4 może być:

* 1. organizowanie różnych form dożywiania;
  2. wypożyczanie podręczników szkolnych;
  3. dofinansowanie zakupu podręczników, wypoczynku uczniowskiego;
  4. udzielanie zapomóg.

1. Dyrektor szkoły ma obowiązek zapewnić uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych. W kolejnych latach następne klasy otrzymają bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
2. Na terenie szkoły jest udzielana i organizowana pomoc psychologiczno- pedagogiczna dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
   1. pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu;
   2. pomoc psychologiczno - pedagogiczną udzielają nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem, wychowawcy, specjaliści, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi;
   3. pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

7a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

3a) z zaburzeń zachowania i emocji;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

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

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

8. W szkole dla uczniów jest organizowana pomoc psychologiczno - pedagogiczna w formie:

* 1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
  2. zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
  3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz w razie potrzeby innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  4. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4a) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

* + 1. 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,
    2. obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

9. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla rodziców ~~jest~~ w formie:

* 1. porad i konsultacji;
  2. warsztatów i szkoleń.

9a. Zajęcia rozwijające uzdolnienia są prowadzone dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

9b. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze są prowadzone dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

9c. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne są prowadzone dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

9d. Zajęcia logopedyczne są prowadzone dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

9e. Inne o charakterze terapeutycznym są prowadzone dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

9f. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

9g. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

10. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom w szkole, jest zadaniem zespołu nauczycieli, wychowawców, specjalistów prowadzących zajęcia z danym uczniem.

10a. Godzina zajęć specjalistycznych 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, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

11. Dyrektor szkoły powołuje i koordynuje pracę zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

12. Powołany zespół:

* 1. ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  2. określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania pomocy;
  3. podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
  4. dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

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

1. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
3. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

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

§ 15.

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania, opieki i kształcenia swych dzieci poprzez:

1) bieżące kontakty (spotkania klasowe i indywidualne z wychowawcą, zebrania);

1a) częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w okresie;

1b) rodzice uczestniczą w zebraniach. w przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie;

1. udział w zebraniach Rady Pedagogicznej - doraźnie, według potrzeb wynikających z realizacji planu pracy szkoły lub zgłoszonych przez Radę Rodziców;
2. pracę w komisjach powołanych przez Radę Rodziców;
3. inne formy współpracy indywidualnej lub grupowej, wprowadzone w miarę potrzeb;
4. włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Prawa rodziców:

* 1. znajomość statutu szkoły i innych dokumentów regulujących jej funkcjonowanie;
  2. znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i w szkole;
  3. znajomość wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania łącznie z zasadą przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz trybu odwoławczego od oceny;
  4. zgłaszania swoich propozycji do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  5. wymiana informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i ewentualnych niepowodzeń szkolnych oraz ich przyczyn;
  6. uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci w kontaktach z wychowawcą, pedagogiem oraz poradnią pedagogiczno- psychologiczną;
  7. uczestniczenie w pracach organów szkoły;
  8. współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek, obozów, imprez kulturalnych i innych imprez organizowanych w szkole i poza nią;
  9. uzyskanie pomocy materialnej dla ucznia szkoły;
  10. wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

3. Obowiązki rodziców:

* 1. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  2. zapewnienie swoim dzieciom należytych warunków do nauki;
  3. zakup wskazanych przez nauczyciela podręczników i innych pomocy naukowych mających służyć indywidualnie ich dziecku;
  4. dbanie o regularne uczęszczanie ich dziecka do szkoły i kontrolowanie wykonywania prac domowych;

1. dbanie o godne zachowanie się dziecka w szkole i poza nią;
2. udzielanie dziecku wszelkiej innej pomocy w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
3. uczestniczenie w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców ze szkołą;
4. (uchylony)
5. systematyczne sprawdzanie informacji zamieszczonych w e-dzienniku;
6. usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w danym miesiącu, w którym wystąpiła nieobecność - do tygodnia od dnia powrotu w formie ustnej, pisemnej bądź za pośrednictwem e-dziennika. po 3 dniach nieobecności rodzice są zobowiązani do poinformowania szkoły o chorobie;
7. wszelkie dokumentacje dotyczące dłuższych zwolnień z wychowania fizycznego,informatyki i innych przedmiotów obowiązkowych winny być przedłożone Dyrektorowi szkoły do trzech dni od daty wystawienia zaświadczenia lekarskiego wraz z podaniem rodziców do Dyrektora szkoły w celu zwolnienia ucznia z zajęć.
8. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
9. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
10. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom w szczególności:
11. odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
12. dostosowane do wzrostu biurko oraz krzesło, umożliwiając wygodną pozycję pracy;
13. właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

##### Rozdział 8

**Organy szkoły i ich kompetencje**

§16.

1. Organami szkoły są:

* 1. Dyrektor;
  2. Rada Pedagogiczna;
  3. Rada Rodziców;
  4. Samorząd Uczniowski.

1a. (uchylony)

2. Działalność poszczególnych organów szkoły nie może być sprzeczna ze statutem szkoły.

2a. Dyrektor szkoły w szczególności:

1. kieruje działalnością jednostki i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach;
4. sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
6. realizuje uchwał Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
8. wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych;
9. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
10. zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
11. wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
12. współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę medyczną nad dziećmi i młodzieżą;
13. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
14. zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

2b. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

* 1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.

1. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy każdego nauczyciela oraz pracowników szkoły nie będących nauczycielami, zgodnie z ustawą.
2. Dyrektor szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczna, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor szkoły w kierowaniu i zarządzaniu szkołą wspomagany jest przez nauczycieli w zespołach i komisjach.

6. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną:

* 1. powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  2. wyznacza osobę koordynująca pracę zespołu;
  3. na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  4. informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
  5. decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół;
  6. informuje rodziców o terminie spotkania zespołu;
  7. wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym specjalistycznej.

1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
2. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
3. wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
4. temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
5. wystąpiły zagrożenia związane z sytuacja epidemiologiczną;
6. wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
7. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 7, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 7.
8. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:
9. rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
10. wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
11. ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
12. ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
13. zobowiązać nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
14. dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 16a.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor szkoły – jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady należy traktować jako nieobecność w pracy, ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
9. zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok;
10. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
11. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
12. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
13. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
14. podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów).
15. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
17. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2. projekt planu finansowego szkoły;
    3. wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć   
       w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
18. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
19. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
20. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 16b.

1. Rada Rodziców:
   1. jest społecznym organem szkoły;
   2. stanowi reprezentację rodziców uczniów;
   3. może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
   1. wewnętrzna strukturę i tryb pracy rady;
   2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1. uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektów kształcenia i wychowania;
   3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
   4. opiniowanie pracy nauczyciela;
   5. opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
   6. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
   7. opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

4. (uchylony)

1. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałowych – po jednym – wybrani w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców dzieci danego oddziału w każdym roku szkolnym. W wyborach, o których mowa, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
2. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział Dyrektor szkoły z głosem doradczym lub upoważniony przez Radę Rodziców lub Dyrektora szkoły nauczyciel.
3. Prezydium Rady Rodziców kieruje całokształtem prac rady w okresie między jego zebraniami, między innymi:
   1. koordynuje prace rad klasowych;
   2. podejmuje decyzje dotyczące działalności finansowo-gospodarczej.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa szczegółowo regulamin Rady Rodziców.
5. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

§ 16c.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
   1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
   2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4. prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
   5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
   6. prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 16d.
9. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 16d.

W Szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariatu.

Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

* 1. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  2. uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  3. kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  4. inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  5. kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  6. zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
  7. angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

1. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
   1. przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
   2. zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
   3. propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
   4. podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
   5. zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
   6. szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
   7. systematyczne zebrania członków wolontariatu;
   8. pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
   9. tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem woluntarystycznym;
   10. monitorowanie działalności wolontariuszy.
2. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
3. W momencie powołania Szkolnego Koła Wolontariatu Dyrektor Szkoły, opiekun koła oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności koła.
4. W miarę możliwości oraz za zgodą Dyrektora Szkoły organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz innych narzędzi, umożliwiających zdalną współpracę i działanie grupy wolontariatu.

§ 16e.

(uchylony)

# Rozdział 9

### Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 17.

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. Radą Rodziców. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

1. Wnoszone sprawy Dyrektor szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
2. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 7 dni uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
3. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:
   1. uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego lub bezpośrednio do nauczyciela uczącego, wychowawcy klasy, pedagoga;
   2. przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
   3. sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
4. W celu rozwiązywania sporów i ewentualnych sytuacji konfliktowych między organami szkoły, Dyrektor szkoły:
   1. zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
   2. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
   3. zapewnia możliwość bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
5. W przypadku, gdy stronami sporu są:
   1. uczeń- nauczyciel, rozwiązanie sporu leży w gestii Dyrektora szkoły po zasięgnięciu pisemnej opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego;
   2. nauczyciel- nauczyciel, rozwiązanie sporu leży w gestii Dyrektora szkoły po zasięgnięciu pisemnej opinii Rady Pedagogicznej;
   3. nauczyciel- Dyrektor, rozwiązanie sporu leży w gestii Rady Pedagogicznej;
   4. Rada Rodziców - Dyrektor, rozwiązanie sporu należy do Rady Pedagogicznej:

a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,

b) w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;

5) Rada Pedagogiczna - Dyrektor, rozwiązanie sporu leży w gestii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego szkołę:

a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Rada Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;

6) Dyrektor - Samorząd Uczniowski:

a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

7) Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:

a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

1. Od podjętych decyzji przysługuje zainteresowanym stronom odwołanie do organu prowadzącego szkolę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od otrzymania pisemnej decyzji.
2. Rada Rodziców może występować do wszystkich organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi rozwiązywania sporów i sytuacji konfliktowych.
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
5. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
6. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

# Rozdział 10

## Szczegółowa organizacja pracy biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 18.

W szkole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

* 1. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  2. przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  3. wdrażanie do poszanowania książki;
  4. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  5. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  6. współdziała z nauczycielami;
  7. rozwija życie kulturalne szkoły;
  8. wpieranie doskonalenia nauczycieli;
  9. przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

3b. Zadania biblioteki szkolnej:

* 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.

4. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

* 1. systematyczna praca z księgozbiorem, jego opracowaniem i uaktualnieniem według potrzeb;
  2. uzupełnianie księgozbioru według zapotrzebowania i warunków finansowych szkoły;
  3. dbałość o księgozbiór i pomieszczenie biblioteczne;
  4. systematyczne i cykliczne prowadzenie lekcji bibliotecznych dla wszystkich klas;
  5. prowadzenie akcji popularyzujących czytelnictwo;
  6. koordynacja edukacji czytelniczej i medialnej;
  7. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania;
  8. udostępnianie książek i inne źródeł informacji;
  9. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4a. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

* 1. właściwą obsadę personalną;
  2. odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  3. realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  4. zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
  5. inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
  6. stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
2. uczniami, poprzez:
3. zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
4. tworzenie aktywu bibliotecznego,
5. informowanie o aktywności czytelniczej,
6. udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
7. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
8. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
9. sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
10. organizowanie wystawek tematycznych,
11. informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
12. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
13. udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
14. działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
15. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
16. rodzicami, poprzez:
17. udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
18. umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
19. działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
20. udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
21. udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
22. innymi bibliotekami, poprzez:
23. lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
24. udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
25. wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 18a.

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.

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.

(uchylony)

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.

Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

* 1. 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;
  2. 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.

§ 18b

1. Szkoła prowadzi dzienniki elektroniczne.

2. 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.

1. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik.
2. 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.
3. Szczegółowe warunki korzystania z dzienników elektronicznych określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.
4. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
5. zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
6. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
7. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
8. rejestrowania historii zmian i ich autorów;
9. umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

§18c

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

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

Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Rozdział 11

**Zakres zadań nauczycieli**

§ 19.

Nauczyciel wykonuje swoje obowiązki i korzysta ze swoich praw zgodnie z przepisami szczegółowymi.

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

2a. Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzić diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie 1.

2b. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci w oddziale przedszkolnym oraz dokumentowanie tych obserwacji.

2c. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować proces wychowawczo-edukacyjny: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień.

1. Nauczyciel w swej pracy zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
2. Nauczyciel jest zobowiązany stosować się do wszystkich regulaminów i zarządzeń funkcjonujących na terenie szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli nieposiadających obywatelstwa polskiego określają odrębne przepisy.
4. Prawa i obowiązki nauczyciele reguluje ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami oraz Kodeks Pracy w sprawach nie objętych Kartą nauczyciela.

6a. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi szkoły informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

7. Podstawowy zakres zadań nauczycieli:

* 1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, wycieczek, zawodów sportowych;
  2. zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;

2a) respektowanie praw ucznia;

1. dbałość o warsztat pracy;
2. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
3. indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
4. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię z poradni psychologiczno- pedagogicznej, a także nieposiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii- w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły;
5. bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
6. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o analizę ich przyczyn;
7. organizowanie pomocy, zajęć dodatkowych dla uczniów zdolnych;
8. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych, podnoszenie wiedzy merytorycznej oraz zdobywania stopni awansu zawodowego, zgodnie z potrzebami szkoły;
9. respektowanie postanowień z regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
10. obowiązek uczestniczenia w przeprowadzanym egzaminie po klasie viii;
11. nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami;
12. udziela dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
13. rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
14. (uchylony)
15. informuje Dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
16. 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.

8. Nauczyciel ma prawo do:

* 1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
  2. warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
  3. pomocy merytorycznej, metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i starszych kolegów oraz instytucji oświatowych;
  4. proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organy szkoły;
  5. wyboru programu nauczania, który zatwierdził Dyrektor szkoły, podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego i pomocy naukowych wg ministerialnego wykazu;
  6. swobodnego wyboru treści nauczania wykraczających poza minimum programowe;
  7. zgłaszania pod adresem Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
  8. zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
  9. prowadzić swój notatnik.

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe oraz inne stałe i powoływane okresowo komisje realizujące określone zadania wynikające z planu dydaktyczno- wychowawczego szkoły prowadzące dokumentację w zależności od potrzeb, zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.
2. 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.
3. 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.
4. Nauczyciele zobowiązani są do:
5. dokumentowania pracy własnej;
6. systematycznej realizacji treści programowych;
7. poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
8. przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
9. zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
10. przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
11. kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
12. przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
13. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 19a

1. Zadania i obowiązki wicedyrektora szkoły:

* 1. współdziała z Dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
  2. opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły;
  3. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
  4. organizuje, nadzoruje i analizuje wyniki egzaminów próbnych i zewnętrznych;
  5. współpracuje z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi;
  6. organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  7. koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  8. współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi.

2. Wicedyrektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli:

* 1. obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie;
  2. prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programów wychowawczych i profilaktyki, planów pracy biblioteki i n-li specjalistów;
  3. kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
  4. koordynuje ewaluację wewnętrzną pracy szkoły.

1. Ponadto wykonuje inne zadania związane z działalnością szkoły zlecone przez Dyrektora np. uczestniczy w pracach legislacyjnych i kadrowych (m.in. związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli) lub reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Wicedyrektor zgłasza Dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczyciel i innych pracowników szkoły.

§ 19b

W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

* + 1. profilaktyczną opiekę zdrowotną;
    2. promocję zdrowia;
    3. opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

* 1. ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  2. kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

1. działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
2. wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
3. edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 19c

Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z Dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

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.

W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania doradza Dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

Na wniosek Dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

Obecność pielęgniarki zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

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;
  4. przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
  5. poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
  6. prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
  7. 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;
  8. udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 19d

(uchylony)

§ 19e

1. Pracownik niepedagogiczny zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
2. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.
3. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:
4. informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
5. wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
6. udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
7. przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
8. rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
9. zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
10. niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

# Rozdział 12

**Szczegółowa organizacja pracy świetlicy szkolnej**

§ 20.

Świetlica organizuje pozalekcyjne formy działalności wychowawczo- opiekuńczej szkoły dla uczniów klas I- III oraz w miarę potrzeb dla innych uczniów, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, kadrowych i finansowych.

Zajęcia świetlicowe są organizowane dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki muszą dłużej przebywać w szkole.

Świetlica jest czynna w godzinach 7.00- 17.00.

Zajęcia świetlicowe są prowadzone w grupach wychowawczych, nie przekraczających 25 osób pod opieką jednego nauczyciela.

Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły we wszystkich jej zakresach, obejmując swą działalnością wychowanie:

* 1. zdrowotne;
  2. społeczno- moralne;
  3. umysłowe;
  4. techniczne;
  5. estetyczne.

1. Podstawowe funkcje świetlicy:
   1. wychowawczo-opiekuńcze, opieka nad grupami, w których nie odbywają się zajęcia lekcyjne;
   2. kompensacyjna - wyrównanie niedoborów środowiska rodzinnego;
   3. stymulacyjna - pobudzanie procesów rozwoju dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
   4. dydaktyczna- pomoc przy odrabianiu zadań domowych oraz wyrównywanie braków programowych.
2. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej są ustalane i przekazywane rodzicom na początku roku szkolnego.
3. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
   1. dzienniki grup wychowawczych;
   2. roczny plan pracy świetlicy;
   3. karta zapisu do świetlicy.
4. Uczeń zakłócający pracę w świetlicy może być skreślony z listy uczestników na wniosek wychowawcy świetlicy i za zgodą Dyrektora szkoły.
5. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
6. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
7. organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej
8. w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
9. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
10. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
11. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
12. rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
13. współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole.
14. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
15. właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
16. regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
17. utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
18. zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
19. utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
20. prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

Rozdział 13

**Zadania wychowawcy**

§ 21.

(uchylony)

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w danym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.

Dyrektor może powierzyć któremuś z nauczycieli funkcję wychowawcy pomocniczego w danym oddziale.

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały pierwszy lub drugi etap. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana wychowawcy.

W przypadku wniosku rodziców o zmianę wychowawcy przyjmuje się sposób postępowania, jaki stosuje się przy rozstrzyganiu sporów między organami szkoły.

Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

* 1. tworzenie warunków wspomagających uczenie się i przygotowanie uczniów do dorosłego życia;
  2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych;
  3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
2. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wychowawca spotyka się z ogółem rodziców z danej klasy co najmniej trzy razy w roku szkolnym. Przewiduje się indywidualne kontakty wychowawcy z rodzicami oraz tzw. dni otwarte, zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny programem i potrzebami klasy (oddziału).
4. W pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wychowawca zaznajamia uczniów i ich rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania.
5. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców uczniów o ocenach niedostatecznych i słabych wynikach w nauce i zachowaniu na miesiąc przed klasyfikacją. Rodzice powinni potwierdzić tę informację podpisem. W szczególnych przypadkach wychowawca informuje rodziców ucznia o słabych wynikach w nauce i zachowaniu poprzez wysłanie listu poleconego.
6. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych/rocznych.
7. Wychowawca wyjaśnia obowiązującą w szkole procedurę związaną z egzaminami sprawdzającymi oraz odwołaniem od oceny zachowania.

#### Rozdział 14

**Szczegółowa organizacja pracy szkoły**

§ 22.

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji pracy szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku, uchwalonego przez Radę Pedagogiczną, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

1a. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. Szkoła w tych dniach ma obowiązek organizowania i informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo -opiekuńczych.

1. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem piątku i soboty, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3a. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

1. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

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

1. Szkoła prowadzi dokumentację dotyczącą realizacji obowiązku szkolnego dzieci z rejonu szkoły i uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Szkoła może przyjąć studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem, a szkołą wyższą na koszt kierującego. Harmonogram praktyk jest podporządkowany organizacji pracy szkoły.

§ 23.

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły i realizacja obowiązku szkolnego:

* 1. do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia i nie później niż do ukończenia 18 roku życia;
  2. (uchylony)

2a) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;

2b) indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;

1. dziecko w wieku 6 lat ma prawo do rozpoczęcia nauki w szkole od 1 września danego roku szkolnego, jeżeli dziecko:
2. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
3. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych;
4. (uchylony)
5. w uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok;
6. w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
7. decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor publicznej szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
8. na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, jeżeli:
   * 1. wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do Dyrektora szkoły,
     2. do wniosku dołączono opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
     3. zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
9. na wniosek rodziców i na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji, na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki przez ucznia. szczegóły regulują odrębne przepisy;
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. (uchylony)
17. (uchylony)
18. (uchylony)
19. (uchylony)
20. (uchylony)

20a) (uchylony)

1. (uchylony)
2. (uchylony)

1a. (uchylony)

1b. (uchylony)

2. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub

2) (uchylony)

3) pomoc nauczyciela.

3. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 2 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

* 1. nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
  2. (uchylony)
  3. pomoc nauczyciela.

4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

9a. (uchylony)

10. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

11. (uchylony)

12. (uchylony)

13. (uchylony)

14. (uchylony)

15. (uchylony)

16. Decyzję w sprawie zatrudniania osób, które zapewnią wsparcie dzieciom, uczniom niepełnosprawnym podejmuje Dyrektor szkoły.

17. Specjaliści i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły.

18. (uchylony)

19. (uchylony)

20. (uchylony)

21. (uchylony)

22. (uchylony)

§ 23a

(uchylony)

§ 23b

1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 16 ust. 7, Dyrektor Szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

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

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 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 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.

1. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych w trakcie nauki zdalnej 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.
2. Szkoła zapewnienia każdemu uczniowi i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych.
3. Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, konsultacje mogą odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
4. 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 okresowy 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. (uchylony)

1. 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 ich uczestników.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

1. 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.
2. 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.

16. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uczniowie ustalają indywidualnie z nauczycielem przedmiotu, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego.

§ 24.

(uchylony)

Rozdział 15

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 25.

1. Uczeń jest nagradzany za rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia w następujący sposób:

* 1. pochwała wychowawcy, Dyrektora lub innego pracownika szkoły wobec klasy albo szkoły;
  2. dyplomy, nagrody rzeczowe np. książki;
  3. listy pochwalne do rodziców, listy gratulacyjne;
  4. nagrody lub wyróżnienia przyznane przez władze oświatowe lub pozaszkolne instytucje według odrębnych zasad;
  5. świadectwo z wyróżnieniem - na zasadach określonych w rozporządzeniu dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania;
  6. wpis do Kroniki Szkoły, Złotej Księgi - specjalne wyróżnienie dla uczniów, którzy osiągnęli ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów średnią ocen 5,0, nie mają oceny dobrej, a zachowania otrzymali ocenę wzorową. Niezależnie od tego kryterium Rada Pedagogiczna może przyznać wpis do kroniki szkoły za indywidualne wybitne osiągnięcia.

1a. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

* 1. istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu;
  2. odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy;
  3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie;
  4. o podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej;
  5. podjęta przez Dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

2. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie i regulaminie Samorządu Uczniowskiego uczeń ponosi karę:

* 1. upomnienie wychowawcy klasy;
  2. upomnienie z wpisem do e-dziennika;
  3. upomnienie lub nagana Dyrektora udzielona wobec całej szkoły;
  4. zawieszenie na czas określony prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych lub do reprezentowania szkoły w imprezach pozaszkolnych;
  5. zakaz uczestniczenia w dodatkowych, atrakcyjnych zajęciach pozaszkolnych.

2a. 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.

1. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby, nie dłuższy jednak niż pół roku, jeśli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów szkoły, bądź poręczenie zainteresowanych rodziców.

3a. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3b. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

4. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 3a nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

5. Odwołanie od kary:

* 1. uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć odwołanie od kary do Dyrektora szkoły w terminie do siedmiu dni, od powiadomienia. wniosek ten jest dla Dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni;
  2. powołana przez Dyrektora komisja w składzie:
     1. Dyrektor - jako przewodniczący,
     2. wychowawca klasy,
     3. pedagog szkolny,
     4. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego wybrany przez ucznia,
     5. strony zainteresowane (bez prawa uczestnictwa w głosowaniu)

- rozpatruje odwołanie i podejmuje wiążącą decyzję.

1. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
2. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
3. (uchylony)

§ 25a

(uchylony)

# Rozdział 16

# Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 26.

1. (uchylony)

1a. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek Dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

* 1. notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
  2. nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
  3. wchodzi w konflikt z prawem;
  4. świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
  5. ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
  6. dokonuje kradzieży;
  7. demoralizuje innych uczniów;
  8. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
  9. jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
  10. używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
  11. nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

1. Dyrektor szkoły może odstąpić od tej kary, jeżeli poręczenia udzieli Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski.
2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
3. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
4. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.
5. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 26a

1. 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:

* 1. uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
  2. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
  3. uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

Rozdział 17

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 27.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym oraz w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym.

1a. Szkoła pracuje w systemie jednozmianowym w godzinach od 7.00 do 17.00. W dniach, kiedy szkoła jest zamknięta i w godzinach popołudniowych uczniowie nie mogą przebywać na boisku szkolnym i terenie szkoły bez opieki. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie szkoły i szkolnych boisk sportowych.

1b. 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.

2. Godzina lekcyjna w oddziałach IV-VIII trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne są 10 minutowe, po 3 lekcji 15 minutowe, a po lekcji 5- przerwa obiadowa trwająca 20 minut. Czas przerwy międzylekcyjnej może ulec zmianie, jeśli zajdzie taka potrzeba. Decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.

2a. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

1. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w tym w formie wycieczek i wyjazdów.
2. W czasie zajęć lekcyjnych szkoła jest zamykana - uczniowie na zajęcia przychodzą 10 minut przed lekcją, uczniowie uczestniczący w zajęciach świetlicy wchodzą do budynku w dowolnym czasie.

5a. W przypadku wcześniejszego przyjścia do szkoły uczniowie są zobowiązani do udania się do świetlicy szkolnej i przebywają w niej, aż do momentu rozpoczęcia zajęć.

5b. Uczniowie, którzy nie korzystają z opieki świetlicy szkolnej, opuszczają teren szkoły zaraz po zakończonych zajęciach obowiązkowych lub dodatkowych.

5c. Uczeń uczęszczający do szkoły na popołudniowe zajęcia pozalekcyjne przychodzi na nie do szkoły najwcześniej 5 minut przed rozpoczęciem zajęć i czeka na nauczyciela przed salą, w której prowadzone są zajęcia.

1. Rodzice przyprowadzający dzieci przekazują je nauczycielowi dyżurującemu lub nauczycielowi świetlicy. Nie chodzą po salach i korytarzach.
2. Szczegółowe zasady przebywania rodziców na terenie szkoły określa „Procedura przebywania rodziców i osób obcych na terenie Szkoły Podstawowej nr 138”.
3. Rodzice odbierają dzieci po zajęciach od nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela świetlicy szkolnej.
4. Szkoła zapewnia opiekę przebywającym na jej terenie uczniom według zasad określonych w Ustawie.
5. Do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły zobowiązani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
   1. nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie dla uczniów;
   2. wychowawcy klas 1- 3, lub nauczyciele kończący lekcje w klasach 1- 3 sprawdzają, czy wszystkie dzieci opuszczają teren szkoły zgodnie z oświadczeniami rodziców;

2a) w szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły;

2b) za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne;

3) nauczyciele mają obowiązek sprawdzania obecności na każdych zajęciach i potwierdzać ten fakt odpowiednim wpisem do dziennika;

3a) uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor szkoły. do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność;

1. nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do zwrócenia się do osób postronnych przebywających na terenie szkoły o podanie celu pobytu;
2. nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są powiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia;
3. nauczyciel podczas pełnienia obowiązków szkolnych lub w związku z nimi korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

11. Dyrektor szkoły jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

12. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły.

12a. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

12b. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

12c. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.

1. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie pracy szkoły wg zasad ustalonych przez Dyrektora i według ustalonego harmonogramu.
2. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
3. Rejestr wyjść grupowych prowadzi wicedyrektor.
4. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis Dyrektora.
5. Szkoła zapewnia ochronę przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznych.
6. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
7. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 18 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

Rozdział 18

Prawa ucznia

§ 28.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. znajomości programów nauczania i regulaminów oceniania i klasyfikowania;
4. opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
5. ochrony i poszanowania godności osobistej;
6. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
7. swobody wyrażania myśli i przekonań (w szczególności dotyczących życia szkoły, oraz religii) - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonego sposoby kontroli postępów w nauce podanego do wiadomości przez uczących poszczególnych przedmiotów;
10. pomocy w przypadku trudności w nauce- w ramach zespołów wyrównawczych i reedukacyjnych;
11. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pomocy materialnej w trudnych sytuacjach życiowych;
12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
13. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
14. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
15. nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
16. uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
17. nauczania indywidualnego w domu, w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno- pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia;
18. uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego;
19. korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
20. składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. skarga powinna zostać złożona do Dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
21. równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
22. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
23. organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział
24. w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
25. dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
26. nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
27. nauki w oddziałach przygotowawczych;
28. do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
29. organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

§ 28a.

Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.

Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.

Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Rozdział 19

Obowiązki ucznia

§ 29.

1. Każdy uczeń ma obowiązek:

1. poznawać historię Polski, znać hymn państwowy, szanować symbole narodowe;
2. dbać o honor szkoły, znać jej historię, szanować i wzbogacać jej tradycję, szanować symbole szkoły;
3. godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
4. systematycznie pracować nad utrwaleniem i wzbogaceniem swej wiedzy;
5. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
6. rozwijać zdolności i zainteresowania;
7. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
8. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
9. dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
10. brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić zeszyt przedmiotowy i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
11. przynoszenia na zajęcia podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
12. uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przychodzić na nie punktualnie. w razie spóźnienia uczeń ma obowiązek wejść do sali lekcyjnej w taki sposób, by nie zakłócać toku lekcji;
13. zachowywania się na lekcji w taki sposób, aby umożliwić sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach;
14. szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
15. dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach działają zgodnie z regulaminem dyżurów uczniowskich;
16. samowolnie nie opuszczać terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
17. (uchylony)
18. usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
19. na terenie szkoły uczniów obowiązuje odpowiedni strój:

a) wzór stroju ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu lub na wniosek Rady Rodziców lub rady uczniowskiej w porozumieniu z Radą Rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady uczniowskiej w przypadku, gdy wniosek wystosował Dyrektor lub Rada Rodziców. przez strój uczniowski rozumie się koszulkę/ bluzkę zakrywającą ramiona, spodnie lub spódnicę nie krótszą niż do połowy uda, obowiązuje kolorystyka stonowana;

19a) na uroczystości szkolne obowiązuje strój galowy:

a) dla dziewcząt- biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica bądź spodnie oraz krawat z logo szkoły,

b) dla chłopców- biała koszula, czarne lub granatowe spodnie/garnitur (lub inny) określony w zarządzeniu przez Dyrektora szkoły) oraz krawat z logo szkoły,

c) na zajęcia wychowania fizycznego strój do w-f - biały podkoszulek, granatowe lub czarne spodenki, białe skarpetki, wiązane obuwie sportowe na jasnej i miękkiej podeszwie;

1. stosować się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły o których mowa w § 30a.
2. (uchylony)
3. (uchylony)

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

* 1. kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
  2. kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
  3. aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz punktualnego logowania się na prośbę nauczyciela.

§ 29a.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy, smartwatch lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie sprzętu, o którym mowa w ust. 1.
3. Uczeń po przyjściu do szkoły obowiązkowo pozostawia w  swojej szafce telefon, smartwatch i inne urządzenia elektroniczne. Zakazuje się  korzystania z tych urządzeń na terenie szkoły (w czasie lekcji i na przerwach).
4. Podczas lekcji istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych – dotyczy to wszelkich funkcji jakie posiadają te urządzenia (również słuchawek).
5. Telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny może być wykorzystywany podczas zajęć jako pomoc dydaktyczna za zgodą nauczyciela i formie przewidzianej przez nauczyciela.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. W przypadku łamania przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel każdorazowo powiadamia rodziców, zapisuje uwagę w dzienniku elektronicznym.
8. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
   1. fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
   2. fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
   3. fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.
9. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:
   1. fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
   2. przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ja obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
   3. nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
   4. posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

Rozdział 20

**Postanowienia końcowe**

§ 30.

* + - 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej (dużej i małej) zgodnie z odrębnymi przepisami oraz stempli według ustalonego wzoru.
      2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą do wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
      3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
      4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 21

**Ceremoniał używania sztandaru**

§ 31.

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego, jest pomocny w ich organizacji. Stanowi integralną część z tradycją szkolną oraz harmonogramem organizowanych w szkole imprez i uroczystości.

1a. Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania a przechowywanie, transport i przygotowywanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw i jego poszanowania.

1. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni się znajdować uczniowie o nienagannej postawie, godni takiego zaszczytu.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
   1. Chorąży- uczeń klasy VIII;
   2. Asysta- dwie uczennice z klasy VII lub VIII.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok. Wytypowany przez Dyrektora nauczyciel staje się na ten czas opiekunem ceremoniału i dba o prawidłowy i godny udział sztandaru w uroczystościach.
5. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice wybranych dzieci.
6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego, w takim przypadku należy uzupełnić skład o brakujące osoby.
7. Insygnia pocztu sztandarowego:
   1. biało- czerwone szarfy założone przez ramię i wiązane pod lewym bokiem;
   2. chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy.
8. (uchylony)
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy:
   1. rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
   2. ceremonii ślubowania klasy 1;
   3. ważnych uroczystości i świąt szkolnych.

11. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:

* 1. sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych;
  2. w dniu uroczystości sztandar jest przewieziony w pokrowcu na miejsce zbiórek pocztów sztandarowych;
  3. celebracja sztandaru jest zgodna z ustaloną regułą zachowania pocztów sztandarowych w czasie danej uroczystości;
  4. po uroczystości sztandar jest przewieziony do szkoły i złożony w gablocie.