



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Powstańców Wielkopolskich
W NIEPARCIE

SPIS TREŚCI:

| | |
|---------------------|----|
| Rozdział I | 3 |
| Rozdział II | 4 |
| Rozdział III | 13 |
| Rozdział IV | 21 |
| Rozdział V | 22 |
| Rozdział VI | 31 |
| Rozdział VII | 31 |
| Rozdział VIII | 35 |
| Rozdział VIIIA..... | 46 |
| Rozdział IX | 47 |
| Rozdział X | 64 |
| Rozdział XI | 68 |
| Rozdział XII | 77 |
| Rozdział XIII | 77 |
| Rozdział XIV | 78 |
| Rozdział XV | 79 |

ROZDZIAŁ I
§ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE.
Nazwa szkoły.

1. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie.**
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie jest Niepart 45, 63- 840 Krobia.
3. Ilekroć w dalszej części przepisów jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie;
 - 2) **uczniach** - należy przez to rozumieć dzieci uczące się w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie;
 - 3) **dzieciach**- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie;
 - 4) **rodzicach**- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
4. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

§ 2
Inne informacje o szkole

1. Organem prowadzącym szkołę jest Związek Międzygminny „Edukacyjny Związek Międzygminny Gostkowo- Niepart” z siedzibą w Nieparcie.
 - 1a. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
2. Cykl kształcenia trwa 8 lat, w dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap obejmuje klasy I- III szkoły podstawowej - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap obejmuje klasy IV- VIII szkoły podstawowej.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. 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.
5. Dla osób, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo- profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności poprzez:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

1a. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

1b. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

1c. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

1d. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, organizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, rozwijanie zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

2. Zakres zadań szkoły wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, realizowany jest w szkole w następujący sposób:

- 1) w zakresie nauczania religii i etyki :
 - a) w ramach planu zajęć szkolnych organizowana jest nauka religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie,

a) życzenie, o którym mowa pod lit. a, jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
b) lekcje religii lub etyki w danej klasie (oddziale) organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów, natomiast dla mniejszej liczby uczniów lekcje te organizuje się w grupie międzyklasowej i międzyoddziałowej.

2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej (również w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły):

a) na wniosek rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne, pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego, poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej jest udzielana pomoc psychologiczna i pedagogiczna w oddziale przedszkolnym i w szkole,

b) pomoc, o której mowa pod lit. a, w szkole jest organizowana w szczególności w formie :

- zajęć rozwijających uzdolnienia,
- zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
- zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym),
- zajęć, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,,
- zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
- zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
- porad dla uczniów,
- porad ,konsultacji i warsztatów dla wychowawców i nauczycieli,

c) zajęcia o których mowa w lit. b, są realizowane z zachowaniem następujących zasad:

- zajęcia dydaktyczno– wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **8**,
- zajęcia korekcyjno– kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **5**,
- zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **4**,
- zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **10**, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów,
- inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać **10**,

- zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem,

- w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie,

- zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści,

- zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,

d) o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno- wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz o zakończeniu udzielania pomocy w wyżej wymienionych formach decyduje dyrektor szkoły,

e) udział ucznia w zajęciach wymienionych pod lit. b, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy;

f) jest możliwe dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą,

g) 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;

- z niepełnosprawności;

- z niedostosowania społecznego;

- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- z zaburzeń zachowania i emocji;

- ze szczególnych uzdolnień;

- ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- z choroby przewlekłej;

- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- z niepowodzeń edukacyjnych;

- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem

spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

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

h) w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych,

3) w zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i niedostosowanymi społecznie:

a) w celu umożliwienia uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości zapewnia się:

- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,

- realizację programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania, programu wychowawczo- profilaktycznego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,

b) szkoła udziela pomocy rodzicom dzieci i młodzieży niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju,

c) szkoła dostosowuje warunki i formę do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego lub niedostosowanego społecznie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

4) w zakresie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży:

a) na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;

5) w zakresie organizacji indywidualnego nauczania:

a) jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem,

b) zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców,

c) wniosek, o którym mowa w pkt b rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem,

d) indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania,

e) indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania,

- f) zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem,
- g) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania,
- h) uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
- 6) w zakresie indywidualnego programu lub toku nauki:
- a) uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły,
- b) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia,
- c) z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
- uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia,
- d) wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy,
- e) wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia,
- f) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem,
- g) indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy,
- h) w pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń,
- i) dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- j) dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- k) w przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,

- l) zezwolenia, o którym mowa w pkt 6 lit. k udziela się na czas określony,
- m) w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty,
- n) dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków,
- o) uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

5. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę w stosunku do uczniów uzależniony jest od ich wieku i realizowany jest poprzez zapewnienie uczniom:

- 1) pełnej opieki nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe, pozalekcyjne i świetlicowe;
- 2) pełnej opieki nauczycieli w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi, zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów w szkole;
- 3) przy wyjściu (wyjeździe) poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe z wychowania fizycznego lub wycieczki przedmiotowej albo krajoznawczo – turystycznej przynajmniej **jednego opiekuna na 30 uczniów**;
- 5) przy wyjściu, (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony **jeden opiekun dla grupy 17 uczniów**;
- 6) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę **jednej dorosłej osoby nad grupą 10 uczniów**.

6. Wyjścia poza teren szkoły zgłaszane są dyrektorowi szkoły, wpisywane do zeszytu wyjść, a ich przebieg i organizacja jest zgodna z prawem o ruchu drogowym i przepisami dotyczącymi zachowania bezpieczeństwa.

7. Za doprowadzenie (i odebranie) uczniów najniższych klas oraz uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku odpowiedzialni są rodzice lub upoważnione przez nich osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo.

8. Wszystkie dzieci i uczniowie dojeżdżający są odprowadzani ze szkoły na przystanek przez nauczycieli dyżurujących, a uczniowie najniższych klas oraz uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku są odbierani z przystanku w swoich miejscowościach przez rodziców lub osoby upoważnione.

9. Nie wydaje się dziecka osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

10. Szkoła zapewnia uczniowi bezpieczeństwo od momentu przekazania ucznia nauczycielowi do momentu odebrania ucznia od nauczyciela.

11. Indywidualna opieka nad uczniami jest realizowana:

- 1) poprzez udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 2) w stosunku do uczniów niepełnosprawnych w sposób zgodny z zaleceniami określonymi przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną albo lekarza specjalistę;
- 3) w miarę posiadanych środków budżetowych w formie stypendium socjalnego oraz korzystania z bezpłatnych posiłków i zasiłków losowych.

12. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Formy tego współdziałania realizuje się :

1) prawem rodziców do :

a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale, klasie i szkole,

b) zaznajamiania z wewnątrzszkolnymi zasadami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w szkole,

d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

e) wyrażania i przekazywania organowi nadzoru pedagogicznego opinii na temat pracy szkoły,

2) w organizowaniu stałych spotkań z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze; częstotliwość takich spotkań nie może być organizowana rzadziej niż raz na kwartał,

3) w uzasadnionych przypadkach współpraca z rodzicami może odbywać się z wykorzystaniem środków do komunikacji elektronicznej.

13. Dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym, których rodzice nie wyrażą zgody na uczęszczanie tych dzieci do szkoły specjalnej, szkoła może w miarę możliwości organizować oddziały integracyjne. Organizację pracy w tych oddziałach określają odrębne przepisy.

14. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:

1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;

2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;

3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;

4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;

5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;

6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;

7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

§ 3a

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;

- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo- profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo- profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. 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.

§ 3b

Działalność innowacyjna

1. 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.
2. Dyrektor inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.
3. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.

§ 3c

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ III

§ 4

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Do kompetencji dyrektora szkoły w szczególności należy :
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
 - a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad.
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanymi przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) możliwość złożenia wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w statucie szkoły;
- 9) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania, stanowiący odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania;
- 10) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom, oraz innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 11) współpracowanie z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim oraz związkami zawodowymi działającymi w szkole przy wykonywaniu swoich zadań;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 13) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie ze stanowiska wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej;
- 14) coroczne ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 15) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 16) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 17) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 18) odpowiadanie za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole;
- 19) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 20) dokonywanie co najmniej raz w roku, kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określanie kierunków ich poprawy;

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

22) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

24) zapewnianie pracownikom szkoły szkoleń lub innych form zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

3. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;

4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;

5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;

6) ustala w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program;

7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;

8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzaniu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu

ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych;

13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 5

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada pedagogiczna opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy :

1) stanowiącej:

a) zatwierdzenie planów pracy szkoły,

b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,

d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

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

2) opiniującej:

a) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

b) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,

c) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

e) opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego oraz programów nauczania,

f) opiniowanie wniosków o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczniów,

g) opiniowanie średniej ocen za wyniki w nauce ustalaną przez komisję stypendialną,

h) opiniowanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe ustalone przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,

i) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV - VIII szkoły podstawowej;

3) innej:

a) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian,

b) możliwość występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,

c) wykonywanie zadań wynikających z przejęcia kompetencji rady szkoły :

- uchwała statut szkoły,

- przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniuje plan finansowy szkoły,

- może występować do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora i innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu charakter wiążący.

3. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga to dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

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

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

6. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

7. 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.

8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

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

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

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

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

- 1) wiadomości przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

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

§ 6

1. W szkole działa rada rodziców która stanowi reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem-delegacja- Regulamin Rady Rodziców. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) ustalanie w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły wzoru jednolitego stroju dla uczniów;

5) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela lub do ustalenia oceny pracy nauczyciela;

6) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach I- VIII szkoły podstawowej;

7) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organów szkoły, w szczególności w sprawach organizacji zajęć:

a) dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

b) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

c) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

5. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5a. Do zadań rady rodziców należy również:

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

2) współdziałanie w bieżącym i przyszłościowym programowaniu pracy szkoły;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły.
6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiskowa nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
8. W/w 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.

§ 7

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej szkoły oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiając zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania gazetki szkolnej;
 - 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 pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 8) działa zgodnie ze swoim regulaminem-delegacja Regulamin SU;
 - 9) opiniuje średnią ocen uczniów, którym szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce, ustalaną przez komisję stypendialną.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

4. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 8

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, nie ingerując w swoje kompetencje.

3. Organy szkoły współpracują ze sobą oraz współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły. W sytuacji zawieszenia zajęć komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

4. Organy szkoły prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji podejmują decyzje w oparciu o swoje regulaminy.

5. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

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

7. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 9

1. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły realizuje się poprzez:

1) zapewnienie każdemu z nich możliwości działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie szkoły;

2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zasad współżycia społecznego;

3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;

4) powołanie zespołu składającego się z przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców oraz dyrektora szkoły w celu rozwiązania konfliktu między rodzicami a nauczycielami, między uczniami a nauczycielami, dyrektor może występować w roli negocjatora i mediatora;

5) w przypadku rozwiązania konfliktu między nauczycielem a dyrektorem i niemożności rozwiązania go wewnątrz szkoły, zainteresowane strony mogą się zwrócić do organu nadzorującego.

2. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty i w niniejszym statucie.

3. Wszelkie sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane wewnątrz szkoły.

4. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej wykonuje jej uchwały o ile są zgodne z prawem. Rozstrzyga sporne sprawy między członkami rady pedagogicznej. Reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet, przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sprawach konfliktowych między nauczycielami a rodzicami. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły.

5. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się następujący tryb postępowania:

1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do uprawnionego organu samorządu uczniowskiego;
2) uprawniony organ samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekującym się samorządem przedstawia sporną sprawę nauczycielowi i wspólnie próbują rozstrzygnąć konflikt;

3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, który podejmuje decyzje ostatecznie lub kieruje do wyższej instancji.

6. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach lub decyzjach następuje poprzez:

1) wpis w „Zarządzenia dyrektora”;

2) wpis w „Komunikatach dyrektora”;

2) podanie do wiadomości na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, na korytarzu, przekazanie informacji poprzez dziennik elektroniczny;

3) konsultacje w czasie zebrań z radą rodziców;

4) konsultacje podczas zebrań ogólnych z rodzicami i zebrań klasowych;

5) spotkania z samorządem uczniowskim.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

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

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

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego.

- 3a. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej dzieli dany oddział.
- 3b. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, do których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
8. Szkoła realizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
9. Szkoła realizuje zajęcia w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
10. Szkoła realizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów:
- 1) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności języka oraz własnej historii i kultury;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 3) szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne;
 - 4) wymienione zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
- 10a. Szkoła realizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
11. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki - jedno stanowisko komputerowe - jeden uczeń;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych, **jeżeli klasa liczy więcej niż 24 uczniów;**
 - 3) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
13. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących **do 26** uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
14. W klasach IV- VIII zajęcia wychowania fizycznego w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

§ 10a

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje 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. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określony w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 11

1. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych **trwa 60 minut**. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
 - 1a. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
 - 1b. Oddziały przedszkolne prowadzą działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
 - 1c. Informację o terminach przerw w pracy oddziałów przedszkolnych umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły.
 - 1d. Oddziały przedszkolne są czynne 5 i 6 godzin dziennie. Pięciogodzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny. Za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym bezpłatny wymiar zajęć określa się opłatę ustaloną przez organ prowadzący, za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych.
 - 1e. Godziny pracy oddziałów przedszkolnych:
 - w systemie 5-godzinnym zgodnie z planem funkcjonowania oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym;
 - w systemie 6-godzinnym zgodnie z planem funkcjonowania oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym;
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3– 4 lat około **15 minut**;
 - 2) z dziećmi w wieku 5– 6 lat około **30 minut**.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
4. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
5. Dyrektor:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
7. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

1. Godzina lekcyjna trwa **45 minut**. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 3, ustala się zgodnie z ust. 1 lub 2.
5. Dyrektor może czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 12a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.
4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

5. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może mieć przyznane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość oraz higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku lub gorącego napoju.

1a. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.

2. Odpłatność za spożywanie posiłków, napoju w szkole ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z odpłatności uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

4. Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z posiłków- delegacja- Regulamin Stołówki Szkolnej.

§ 14

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 4) szatnię;
- 5) miejsce do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.

§ 15

Świetlica

1. Szkoła organizuje świetlicę szkolną dla uczniów, którzy:

- 1) muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły;
- 2) są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego i lekcji basenu;
- 3) są skierowani do świetlicy przez dyrektora szkoły z powodu nieobecności nauczyciela lub czekają na zajęcia lekcyjne.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie, pod opieką jednego nauczyciela, nie powinna przekraczać 25.

3. Świetlica działa w określone przez dyrektora dni pracy szkoły. Dostosowana jest do potrzeb rodziców.

4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy szkolnej dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka. Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej znajdują się w załączniku regulaminu świetlicy.

5. Do świetlicy przyjmuje się:

- 1) uczniów klas I- III szkoły podstawowej, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych;
- 2) w uzasadnionych przypadkach mogą korzystać także uczniowie klas IV- VIII szkoły podstawowej.
6. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dziecka w świetlicy musi być przekazana nauczycielowi świetlicy w formie pisemnej z datą i podpisem.
7. Nauczyciel świetlicy prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu uczniów w świetlicy.
8. Szczegółowe informacje dotyczące świetlicy- delegacja- Regulamin Świetlicy Szkolnej.

§ 16

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice.
3. Prawa i obowiązki czytelników– delegacja- Regulamin Biblioteki Szkolnej.
4. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - 1) godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom dostęp do jej zbiorów i innych źródeł informacji zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji nauczycielom, pracownikom szkoły i rodzicom;
 - 3) gromadzenie i opracowywanie zbiorów piśmienniczych oraz innych nośników informacji: płyty, dyski CD itp.;
 - 4) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 5) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
 - 6) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
 - 7) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
5. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną:
 - 1) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
 - 2) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych związanych z reformą oświaty, awansem zawodowym nauczycieli itp.;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtujących ich kulturę czytelniczą;

- 4) współuczestniczenie w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych;
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
 - 6) ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
 - 7) wykorzystywanie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych na zajęciach z uczniami;
 - 8) wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;
 - 9) zaspokajanie potrzeb kulturalno - rekreacyjnych uczniów;
 - 10) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 11) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
6. Biblioteka winna tworzyć warunki do:
- 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 2) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
7. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- 1) uroczystości kulturowe;
 - 2) konkursy biblioteczne;
 - 3) wystawy książek;
 - 4) wycieczki.
8. Czas pracy biblioteki:
- 1) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w miejscu ogólnodostępnym w budynku szkolnym w Nieparcie i w Gostkowie.
9. Dyrektor szkoły:
- 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarzy godziny otwarcia biblioteki;
 - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
 - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu;
 - 4) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami;
 - 5) zatwierdza Regulamin Biblioteki Szkolnej;
 - 6) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
 - 7) sprawuje nadzór nad biblioteką;
 - 8) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
10. Rada pedagogiczna:

- 1) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku);
- 2) przyjmuje Regulamin Biblioteki Szkolnej.
11. Lokal biblioteki składa się z:
 - 1) wypożyczalni;
 - 2) czytelnicy.
12. Wyposażenie biblioteki stanowią:
 - 1) odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają:
 - a) bezpieczne udostępnianie zbiorów,
 - b) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań;
 - 2) sprzęt przeciwpożarowy.
13. Zbiory:
 - 1) Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki;
 - 2) Rodzaje zbiorów:
 - a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - b) programy i podręczniki szkolne,
 - c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - e) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,
 - f) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - g) dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne,
 - h) materiały regionalne;
 - 3) W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
 - a) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
 - b) księgozbiór podręczny w czytelnicy,
 - c) zbiory wydzielone częściowo – w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły.
14. Pracownicy:
 - 1) w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 3) zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w zakresie obowiązków oraz w planie pracy.
15. Finansowanie wydatków:
 - 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów;
 - 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły.
16. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
 - 2) upowszechnianie różnych form czytelnictwa;
 - 3) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz edukacji czytelniczo - medialnej;
 - 7) aktualizacja księgozbioru, zakupu książek;
 - 8) nowelizowanie Regulaminu Biblioteki Szkolnej;
 - 9) zakup i oprawa książek.
17. Współpraca z nauczycielami, uczniami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) z uczniami:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów oraz uczniom mającym trudności w nauce,
 - d) angażowanie dzieci w projekty propagujące czytanie, konkursy i inne zajęcia w bibliotece szkolnej;
 - 2) z nauczycielami:
 - a) udział w realizacji zadań programowych szkoły i przedszkola poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia szkolne itp.,
 - b) ustalenie harmonogramu zajęć edukacji czytelniczo-medialnej,
 - c) ustalenie z nauczycielami zakupu materiałów dydaktycznych (gromadzenie zbiorów według potrzeb nauczycieli),
 - d) gromadzenie i wypożyczanie literatury dotyczącej wychowania dzieci,
 - e) uzgadnianie z polonistą tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach,
 - f) propagowanie nowości czytelniczych na tablicy ogłoszeń biblioteki lub pokoju nauczycielskiego oraz posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - g) współudział w organizowaniu imprez szkolnych, konkursów,
 - h) udostępnianie nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań potrzebnej literatury,
 - i) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
 - j) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie,
 - k) wspieranie pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy szkolnej;
 - 3) z rodzicami:
 - a) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece,
 - b) przekazywanie informacji o strukturze zbiorów,
 - c) propagowanie nowości czytelniczych,
 - d) wygłaszanie referatów o wychowaniu czytelniczym w rodzinie, sposobach zachęcania do czytania i doradztwa w wyborach czytelniczych,
 - e) gromadzenie i wypożyczanie rodzicom literatury dotyczącej wychowania dzieci;
 - 4) z innymi bibliotekami:
 - a) organizowanie wycieczek uczniów w celu zapoznania ich z funkcjonowaniem innych bibliotek,
 - b) przeprowadzanie wspólnych zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,

- c) zapraszanie pracowników biblioteki gminnej na imprezy czytelnicze,
- d) organizowanie wspólnych imprez bibliotecznych,
- e) wymiana scenariuszy zajęć i doświadczeń w pracy z dziećmi,
- f) spotkania bibliotekarzy w celu wymiany doświadczeń zawodowych.

ROZDZIAŁ VI

§ 17

ORGANIZACJA NAUCZANIA

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Dyrektor szkoły lub przedszkola przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę lub przedszkole. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny wydaje opinię w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, ale nie później niż do dnia 20 maja. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie do dnia 29 maja danego roku.

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

2a. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację (stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych) zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ VII

§ 18

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Zadaniem wychowania przedszkolnego jest:

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

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

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 5) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 6) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 7) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć - zgodnie z potrzebami - umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

3. Zakres zadań szkoły wynikający z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, realizowany jest w szkole, oddziałach przedszkolnych w następujący sposób:

1) w zakresie nauczania religii i etyki:

a) w ramach planu zajęć szkolnych organizowana jest nauka religii lub etyki dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie,

b) życzenie, o którym mowa pod lit. a, jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,

c) lekcje religii lub etyki w danym oddziale organizuje się dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów, natomiast dla mniejszej liczby dzieci, lekcje te organizuje się w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.

2) w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

a) na wniosek rodziców, nauczyciela uczącego dziecko i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne jest udzielana pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole, oddziale przedszkolnym,

b) szkoła poprzez oddziały przedszkolne udziela pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.

3) w zakresie organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci:

a) na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w skład której wchodzi oddziały przedszkolne organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, zajęć indywidualnego nauczania ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;

4. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę w stosunku do uczniów, uzależniony jest od ich wieku i realizowany jest poprzez zapewnienie dzieciom:

1) pełnej opieki nauczycieli realizujących w szkole zajęcia;

2) w czasie zajęć, wyjść, wycieczek w grupie dzieci 3,4,5- letnich dodatkowej opieki sprawowanej przez pomoc nauczyciela;

3) przy wyjściu (wyjeździe) poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości opiekun grupy oraz pomoc nauczyciela;

4) przy wyjściu (wyjeździe) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 12 dzieci w oddziałach przedszkolnych i dodatkowo pomoc nauczyciela;

5. Wyjścia poza teren szkoły zgłaszane są dyrektorowi szkoły, wpisywane do zeszytu wyjść. Ich przebieg i organizacja jest zgodna z prawem o ruchu drogowym i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa.

6. Za doprowadzenie i odebranie dzieci do oddziałów przedszkolnych odpowiedzialni są rodzice lub upoważnione przez nich osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo.

7. Wszystkie dzieci dojeżdżające są odprowadzane ze szkoły na przystanek przez nauczycieli dyżurujących i pomoc nauczyciela. Na przystanku w swoich miejscowościach są odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione.

8. Rodzice co roku w pierwszych dniach września składają pisemne upoważnienie odbierającym dziecko z przedszkola.

9. Nie wydaje się dziecka osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

10. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.

11. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

12. Szkoła zapewnia dziecku bezpieczeństwo od momentu przekazania dziecka nauczycielowi do momentu odebrania dziecka od nauczyciela.

13. Rodzice dzieci i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Formy tego współdziałania realizuje się:

1) prawem rodziców do:

a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale,

b) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, zachowania, postępów i przyczyn trudności,

c) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,

d) wyrażania i przekazywania organowi nadzoru pedagogicznego opinii na temat pracy przedszkola;

2) w organizowaniu stałych spotkań z rodzicami dzieci w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze; częstotliwość takich spotkań nie może być organizowana rzadziej niż raz na kwartał.

17. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców umieszczony w dziennikach zajęć i na tablicy ogłoszeń.

18. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel którem powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

19. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele oddziałów przedszkolnych:

1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących;

2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do kształtowania u dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;

4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

22. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

23. Informację o terminach przerw w pracy oddziałów przedszkolnych umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły.

24. Oddziały przedszkolne są czynne 5 i 6 godzin dziennie. Pięciogodzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny. Za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym bezpłatny wymiar zajęć określa się opłatę ustaloną przez organ prowadzący, czyli Edukacyjny Związek Międzygminny Gostkowo – Niepart w Nieparcie za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych.

25. Godziny pracy oddziałów przedszkolnych:

w systemie 5-godzinnym zgodnie z planem funkcjonowania oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym;

w systemie 6-godzinnym zgodnie z planem funkcjonowania oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym;

ROZDZIAŁ VIII

§ 19

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora.

3. Dyrektor kieruje szkołą przy współdziałaniu wicedyrektora według ustalonego podziału czynności.

4. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.

5. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:

1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;

2) przygotowywanie projektów następujących dokumentów:

a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych wspólnie z dyrektorem szkoły,

b) kalendarz imprez szkolnych,

c) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego w szkole,

d) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych,

e) kontrolowanie realizacji podstawy programowej przedmiotów,

f) kontrolowanie dokumentacji szkolnej (dzienniki, arkusze, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, księga ewidencji dzieci, księga uczniów i inne);

g) przygotowuje uchwały na posiedzenia rad pedagogicznych;

- h) nadzoruje i przygotowuje dokumenty potrzebne do prawidłowego przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty;
- 3) współpraca z samorządem uczniowskim i radą rodziców;
 - 4) opracowywanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli wspólnie z dyrektorem szkoły;
 - 5) współpraca z dyrektorem przy opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły;
 - 6) opracowanie harmonogramu konkursów przedmiotowych i innych imprez objętych kalendarzem imprez gminnych, powiatowych i wojewódzkich;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad praktykami studenckimi;
 - 8) obserwacje zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli według harmonogramu obserwacji zajęć;
 - 9) przygotowywanie projektów oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 10) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 11) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek szkolnych oraz wyjść poza teren szkoły;
 - 12) nadzorowanie estetyki i wystroju szkoły;
 - 13) nadzorowanie organizacji imprez i uroczystości szkolnych;
 - 14) opracowywanie materiałów analitycznych oraz oceniających dotyczących efektów kształcenia i wychowania;
 - 15) uczestnictwo w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
 - 16) nadzorowanie pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi w budynku szkolnym w Nieparcie i w Gostkowie;
 - 17) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły nieujętych w zakresie obowiązków, a wynikających z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i rytmicznej pracy szkoły.

§ 20

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadaniem nauczycieli oddziałów przedszkolnych jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Do zadań nauczycieli w szczególności należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowe realizowanie przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) przedstawianie dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania, który ma zostać dopuszczony do użytku w szkole;
- 9) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;
- 10) zachowanie 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.

§20a.

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:

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

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;

5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzenie systematycznego samokształcenia.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 obejmują:

1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,

2) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),

3) organizacja/współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,

4) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),

5) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),

6) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),

7) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne, komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),

8) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek,

9) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),

10) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,

11) koordynacja pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,

12) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,

13) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,

14) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),

15) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,

16) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;

17) dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 20b

1. 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.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć w formach mieszanych: zajęcia on-line oraz zlecenie uczniom wykonywanie ćwiczeń we własnym zakresie (bez użycia komputerów).
6. W przypadku trudnej sytuacji rodzinnej nauczyciel zobowiązany jest do ograniczenia się tylko do przesyłanych materiałów edukacyjnych i ćwiczeń do samodzielnego wykonania w domu. (bez użycia komputera).
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 21

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu. Do zadań zespołu należy:
 - 1) dokonywanie wyboru programu nauczania oraz jego modyfikacji,
 - 2) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów,
 - 3) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

3. Nauczyciele tworzą powołany przez dyrektora szkoły, zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających opinie i orzeczenia wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień ucznia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także uwzględnienie zaleceń zawartych w opinii i orzeczeniu.

4. Zespół, o którym mowa w ust. 3, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane:

- 1) opracowuje dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
- 2) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 4) w przypadku ucznia posiadającego opinię poradni lub opinię wychowawcy i wymagającego objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, zadania związane z planowaniem i koordynowaniem udzielanej pomocy realizuje wychowawca klasy, który współpracuje z rodzicami oraz z nauczycielami, specjalistami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę niż wychowawca, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

5. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole w zakresie pomocy psychologiczno–pedagogicznej należy ponadto:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno– pedagogicznej należy ponadto:
- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych i grupowych dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- c) 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,
 - d) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
7. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga, psychologa i logopedy powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii;
8. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

§ 22

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiska szkoły.
4. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) nauczyciel wychowawca:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - b) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 2) nauczyciel wychowawca:
 - a) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - współdziała z rodzicami, tzn. okazuje im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach,
 - włącza się w sprawy życia klasy i szkoły,
 - b) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień uczniów;
 - c) organizuje udzielanie pomocy na terenie szkoły dla dzieci i młodzieży.

4. Do szczególnych obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:

1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, w szczególności:

a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej im klasy dla ustalania jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,

b) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych;

c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce;

d) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatyw w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania,

e) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzaniu uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i interesowanie się ich udziałem w różnych formach tych prac;

2) troska o wychowanie uczniów:

a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania,

b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska m.in. przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabiania w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy, pomieszczeń szkoły i terenu szkoły,

c) rozwijanie samorządowych form społecznego życia klasy,

d) współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej nauki i pracy,

e) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktów z opiekunami tych organizacji,

f) budzenie zainteresowań uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich do udziału w pracach na rzecz środowiska,

g) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i poza szkołą,

h) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu,

i) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą;

j) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami;

3) opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:

a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą,

b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewania się z lekarzem lub pielęgniarką szkolną oraz rodzicami w sprawach ich zdrowia;

4) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, w szczególności:

a) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,

b) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z dyrektorem szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim, jak również przy pomocy powołanych do tego instytucji, organizacji,

c) otaczanie specjalną opieką uczniów, którzy dojeżdżają do szkoły;

5) współdziałanie z rodzicami w sprawach opieki nad uczniami, a w szczególności:

a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów w formie indywidualnych rozmów z rodzicami,

b) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami, które w danym roku szkolnym odbywają się nie rzadziej niż około cztery razy.

5. Nauczyciel wychowawca, a w szczególności początkujący, ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej starszych i doświadczonych nauczycieli wychowawców, oraz nauczycieli doradców, jak również powinien uczestniczyć w zorganizowanych formach samokształcenia organizowanych przez zespół, a ponadto w ramach posiadanych środków finansowych, można umożliwić dokończanie się na kursach organizowanych przez placówkę doskonalenia nauczycieli albo na studiach podyplomowych organizowanych przez uczelnie wyższe.

6. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 23

Do zadań nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

2) sprawowanie opieki przed i po zajęciach szkolnych;

3) pomoc w odrabianiu prac domowych;

4) prowadzenie zajęć specjalistycznych (pod warunkiem zatrudnienia w szkole nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje);

5) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów;

6) dbałość o sprzęt świetlicy i szkoły;

7) doskonalenie umiejętności opiekuńczo – wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

§ 24

Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:

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

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

- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 24a

1. Obowiązkiem wszystkich pracowników administracyjno-obsługowych jest:

- 1) doskonalenie zawodowe;
- 2) przestrzeganie zasad bhp, p.poż i higieniczno-sanitarnych;
- 3) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów.

2. Szczegółowy zakres czynności wszystkim pracownikom administracyjno-obsługowym określa dyrektor szkoły w formie pisemnej, w oparciu o kodeks pracy. Po zapoznaniu się i podpisaniu przez pracownika dokument ten zostaje dołączony do jego akt osobowych.

§ 24b

Organizacja praktyk studenckich

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

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

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

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

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

§ 24c

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ VIII A

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych należy usprawiedliwić (nie trzeba podawać przyczyny /lub bez podania przyczyny) w ciągu 14 dni od powrotu dziecka do szkoły. W razie braku usprawiedliwienia wzywany jest rodzic do szkoły.
6. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela, konsultacji w każdy pierwszy poniedziałek miesiąca;

- c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
7. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
8. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami i wychowawcami.
10. Rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

ROZDZIAŁ IX

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Zakres i cele oceniania wewnątrzszkolnego

§ 25

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest integralną częścią Statutu Szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne może być ewaluowane i modyfikowane.

§ 26

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Oceny ucznia dokonują:
 - 1) nauczyciele przedmiotów;
 - 2) wychowawca oddziału.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnień ucznia.

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

8. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) terminowe wykonywanie zadań;
- 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

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

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

§ 27

Przekazywanie informacji o wymogach edukacyjnych z przedmiotów i zachowania

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku (do 30 września) szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 28

Ocenianie w klasach I- III szkoły podstawowej

1. W klasach I- III szkoły podstawowej ocena pełni funkcję diagnostyczną oraz motywującą uczniów do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju ucznia. Ocenie podlegają prace i postępy ucznia, a nie to czego nie umie. Ocena wskazuje na to, co uczeń osiągnął, co robi dobrze, co już potrafi.

2. Nauczyciel w edukacji wczesnoszkolnej obserwuje ucznia i jego rozwój. Dokonuje oceniania wspomagającego za pomocą skali punktów częściowych wraz z komentarzem.

3. Nauczyciel stosuje następującą skalę:

1) wspaniale – 6:

Uczeń posiadał wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, które samodzielnie (bez jakiegokolwiek pomocy ze strony nauczyciela) stosuje w sytuacjach problemowych;

2) bardzo dobrze – 5:

Uczeń posiadał wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, które stosuje z pomocą nauczyciela w sytuacjach typowych i problemowych;

3) dobrze – 4:

Uczeń posługuje się posiadanymi wiadomościami i umiejętnościami w sytuacjach typowych, podejmuje próby wykorzystania ich w sytuacjach problemowych, wymaga niewielkiej ilości ćwiczeń dodatkowych;

4) zadowolająco – 3:

Uczeń zapamiętuje wiadomości, rozumie je i potrafi wykorzystywać w prostych zadaniach życia codziennego przy niewielkiej pomocy nauczyciela;

5) słabo – 2:

Uczeń jedynie przy pomocy nauczyciela jest w stanie rozwiązać proste zadania życia codziennego, wymaga dodatkowych ćwiczeń;

6) bardzo słabo – 1.

Brak osiągnięć, uczeń nie pamięta wiadomości, nie potrafi ich zastosować w sytuacjach typowych nawet przy wydatnej pomocy ze strony nauczyciela, nie opanował wiedzy z zakresu podstawy programowej, co uniemożliwia mu powodzenie w następnej klasie.

4. W klasach I- III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych oraz roczna i śródroczna ocena zachowania są ocenami opisowymi z wyłączeniem oceny z religii, która ustala się w skali stopniowej (stopień celujący– 6; stopień bardzo dobry– 5; stopień dobry– 4; stopień dostateczny– 3; stopień dopuszczający– 2; stopień niedostateczny– 1).

5. Uczeń klas I- III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocje do klasy programowo wyższej.

6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§ 29

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach IV- VIII szkoły podstawowej

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne;
- 3) końcowe.

2. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach w skali:

- 1) stopień celujący– 6;
- 2) stopień bardzo dobry– 5;
- 3) stopień dobry– 4;
- 4) stopień dostateczny– 3;
- 5) stopień dopuszczający– 2;
- 6) stopień niedostateczny– 1.

3. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie ocen „połówkowych”: 1,5; 2,5; 3,5; 4,5; 5,5; lub 1+, 2+, 3+, 4+, 5+, 2-, 3-, 4-, 5-, 6-.

3a. Oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1- 5 są ocenami pozytywnymi, natomiast ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6 jest oceną negatywną.

4. Ustala się następujące kryteria oceniania pisemnych prac punktowych w skali procentowej:

- 1) 99%- 100% celujący;
- 2) 90%- 98% bardzo dobry;
- 3) 70%- 89% dobry;

- 4) 50% - 69% dostateczny;
- 5) 35% - 49% dopuszczający;
- 6) 0% - 34% niedostateczny.

5. Ocenianie z danych zajęć edukacyjnych:

1) ocenianie z danych zajęć edukacyjnych tworzy nauczyciel przedmiotu realizujący wybrany program nauczania lub grupa nauczycieli danego przedmiotu realizująca ten sam program nauczania;

2) w ocenianiu z danych zajęć edukacyjnych określa się:

a) kryteria wymagań na poszczególne oceny,

b) sposoby, tryb i częstotliwość sprawdzania osiągnięć,

c) zasady i tryb poprawiania ocen,

d) zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu,

e) warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) wagi (przynajmniej trzy) za szczegółowe sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów specyficzne dla danego przedmiotu;

g) ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ujednolicony system średnich ocen śródrocznych i rocznych z przedmiotów:

- 0 - 1,59 – niedostateczny,

- od 1,60 – dopuszczający,

- od 2,60 – dostateczny,

- od 3,60 – dobry,

- od 4,60 – bardzo dobry,

- od 5,40 – celujący;

3) nauczyciele wychowania fizycznego techniki, plastyki i muzyki przy ustalaniu oceny w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;

4) na pierwszych zajęciach nauczyciel zapoznaje uczniów z ocenianiem podczas danych zajęć edukacyjnych.

§ 30

Tryb i formy sprawdzające wiedzę uczniów

1. Nauczyciel dokonuje oceny ucznia na podstawie:

1) odpowiedzi ustnych (z trzech ostatnich lekcji);

2) kartkówek obejmujących zakres treściowy 2- 3 zajęć edukacyjnych; kartkówka może wystąpić na każdej lekcji bez zapowiedzi;

3) prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany, testy) najwyżej jednej w ciągu dnia i nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia (klasy IV- VIII). Prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, testy) na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmują materiał programowy całego działu (lub większą część działu):

a) każda w/w praca pisemna może być poprzedzona lekcją powtórzeniową, lekcja ma na celu ukierunkowanie myślenia ucznia na informację, które odgrywają kluczową rolę w kontekście omawianego materiału. Na w/w zajęciach nauczyciel motywuje uczniów do nauki wyłącznie poprzez nagradzanie pozytywnymi ocenami lub tzw. ”+”,

b) uczeń ma prawo poprawić ocenę z w/w prac pisemnych tylko raz. Poprawę innych ocen ustala uczeń indywidualnie z nauczycielem danego przedmiotu. Jeżeli uczeń podczas poprawy otrzymuje ocenę niedostateczną, nie jest ona wpisywana do dziennika (uczeń może za zgodą nauczyciela poprawić ją powtórnie), jeżeli uczeń otrzymuje tę samą ocenę, też nie jest wpisywana (nauczyciel wpisuje tylko ocenę wyższą z poprawy). Uczeń może poprawić ocenę w terminie dwóch tygodni od daty otrzymania oceny. Ocena z poprawy zapisywana jest obok pierwszej oceny (pierwsza ocena zapisywana jest w nawiasie i nie jest brana do średniej)

c) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzającej pracy pisemnej, musi on zaliczyć materiał w terminie ustalonym z nauczycielem,

d) odmówienie pisania lub odpowiedzi z danej partii materiału (praca klasowa, sprawdzian test) jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej,

e) po dłuższej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą może zostać on zwolniony z prac kontrolnych i odpowiedzi ustnych przy jednoczesnym wyznaczeniu mu późniejszego terminu,

f) sprawdzone i ocenione przez nauczyciela prace pisemne uczniów muszą być oddane w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty ich przeprowadzenia. W przypadku absencji nauczyciela termin ten zostaje wydłużony o czas jego nieobecności.

2. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej nauczyciel może wprowadzić wagi, które ustala w swoim przedmiotowych zasadach oceniania. Średnia ważona ocen bieżących wspomaga nauczyciela przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych.

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel przekazuje uczniom w celu przedstawienia ich rodzicom.

4. Uczeń, który nie jest przygotowany do zajęć zgłasza ten fakt na początku lekcji.

5. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

1) w klasach I- III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, b) praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który ma tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. O postępach w nauce na odległość uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

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

§ 31

Ocena zachowania

1. W klasach I- III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.

2. Założenia oceniania zachowania:

1) w celu ujednoczenia wystawiania ocen z zachowania w szkole obowiązują punktowe zasady oceniania zachowania uczniów;

2) uczeń otrzymuje 100 punktów przed rozpoczęciem każdego półrocza;

3) poprzez określone postępowanie, uczeń może uzyskać dodatkowe punkty za zachowanie pozytywne lub negatywne;

4) suma punktów może odpowiednio wzrastać lub maleć;

5) na koniec półrocza, suma punktów odpowiada konkretnej ocenie zachowania;

6) na koniec roku ocena zachowania jest średnią arytmetyczną punktów z dwóch okresów;

7) jasno określone zasady uzyskiwania punktów, jak i konsekwencja w ich przydzielaniu przez nauczycieli dyscyplinują i mobilizują uczniów do pracy nad swoim zachowaniem.

3. **Ogólne zasady oceniania zachowania:**

1) na początku każdego roku szkolnego, wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców o zasadach dokonywania oceny zachowania w oparciu o punkty;

2) na początku każdego półrocza, uczeń otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. W ciągu półrocza, zachowania ucznia mogą zwiększyć lub zmniejszyć sumę punktów, co odpowiada wyższej lub niższej ocenie zachowania. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra;

3) obowiązujące oceny zachowania w oddziałach IV- VIII (wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne). W oddziałach I- III obowiązuje ocena opisowa;

4) przy ustalaniu oceny zachowania ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych brany jest pod uwagę rodzaj stwierdzonych zaburzeń wpływających na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych;

5) zachowaniu pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów dodatnich lub ujemnych;

6) opisy dotyczące punktów dodatnich i ujemnych posiadają wszyscy nauczyciele szkoły w swoich dokumentach;

7) każdy nauczyciel może dokonać wpisu punktów za zachowanie ucznia w dzienniku elektronicznym;

8) szczególne uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia inny nauczyciel lub niepedagogiczny pracownik szkoły przekazuje wychowawcy klasy, który uzupełnia wpis w dzienniku elektronicznym;

9) uczeń oraz rodzice znają aktualną sumę punktów zachowania;

- 10) wychowawca przekazuje informację o nagannej ocenie zachowania uczniowi i jego rodzicom, nie później niż miesiąc przed klasyfikacją półrocza i roku szkolnego;
- 11) uczeń rozpoczyna nowe półrocze z nowym kredytem 100 punktów;
- 12) ocena roczna zachowania jest średnią arytmetyczną punktów z dwóch półroczy;
- 13) uczeń nie otrzymuje oceny wzorowej, jeżeli w półroczu uzyskał 20 punktów ujemnych.
- 14) uczeń nie otrzymuje oceny bardzo dobrej, jeżeli w półroczu uzyskał 50 punktów ujemnych.
- 15) ostateczną ocenę zachowania wystawia wychowawca na podstawie sumy wszystkich punktów uzyskanych w półroczu, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły. Wychowawca może zmienić sumę punktów ucznia o maksymalnie 5 punktów, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, wychowawca może zmienić sumę punktów ucznia o maksymalnie 5 punktów. Zmiany sumy punktów są dokonywane na podstawie średniej arytmetycznej;
- 16) uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w sądzie lub na policji otrzymuje na koniec roku ocenę nieodpowiednią lub naganną.
- 17) uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
- 18) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna;
- 19) uczeń ma prawo do reprezentowania szkoły w konkursach, uroczystościach, zawodach sportowych, jeżeli jego aktualna suma punktów za zachowanie jest wyższa niż 100 punktów.
- 20) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zaakceptowana przez radę pedagogiczną jest ostateczna.

4. Punktowe zasady oceniania obowiązują ucznia w szkole, poza szkołą w czasie wyjść na uroczystości, konkursy, zawody sportowe oraz podczas wycieczek szkolnych.

5. SKALA OCEN ZACHOWANIA:

- 1) WZOROWE- 200 I WIĘCEJ PUNKTÓW;
- 2) BARDZO DOBRE- 151- 199 PUNKTÓW;
- 3) DOBRE – 100- 150 PUNKTÓW;
- 4) POPRAWNE- 51- 99 PUNKTÓW;
- 5) NIEODPOWIEDNIE- 21- 50 PUNKTÓW;
- 6) NAGANNE- 20 PUNKTÓW.

6. ZACHOWANIA POZYTYWNE- PUNKTY DODATNIE:

- 1) udział w szkolnym konkursie przedmiotowym lub zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników) -**5 - 15 punktów**;
- 2) udział w konkursie przedmiotowym lub zawodach sportowych na szczeblu gminy, powiatu, województwa lub ogólnopolskim (w zależności od wyników) – **15 - 25 punktów**;
- 3) efektywne pełnienie funkcji w szkole (przewodniczący SU, inne funkcje) - **10 punktów**;
- 4) efektywne pełnienie funkcji w klasie (przewodniczący klasy, inne funkcje) -**5 punktów**;
- 5) praca społeczna na rzecz szkoły-**5 - 15 punktów**;
- 6) znacząca praca społeczna na rzecz klasy-**5 punkty**;
- 7) udział w uroczystościach szkolnych, pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej (np. rola w przedstawieniu, prowadzący) - **5-15 punktów**;

- 8) reprezentowanie szkoły w zewnętrznych uroczystościach (np.: uroczystości patriotyczne itp.) - **10 punktów**;
- 9) wypełnianie obowiązków dyżurnego klasy - **2 - 5 punktów**;
- 10) działania o charakterze wolontariatu - **10 punktów**;
- 11) wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery, stosowanie zasad uprzejmości, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku do innych uczniów i pracowników szkoły oraz pomoc uczniom integracyjnym - **10 punktów**;
- 12) premia za całkowity brak punktów ujemnych w półroczu - **10 punktów**;
- 13) działania na rzecz ekologii i środowiska np. zbiórki nakrętek, baterii, akcja sprzątania świata i inne - **5 punktów**:
- a) nakrętki: 100 – 200 sztuk - **5 punktów**,
- b) baterie: 50-100 sztuk – **5 punktów**;
- 14) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa - **5 punktów**;
- 15) prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia i sytuacji niebezpiecznych - **5 punktów**;
- 16) systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę - **10 punktów**;
- 17) pomoc kolegom w nauce – **5 - 10 punktów**;
- 18) koleżeńska postawa wobec innych - **5 punktów**;
- 19) premia za brak nieobecności i brak spóźnień nieusprawiedliwionych - **5 punktów (jeden raz w półroczu)**;
- 20) pozostałe niewymienione zachowania - **1-5 punktów**;
- 21) strój galowy na uroczystościach szkolnych – **5 punktów**;
- 22) nauczanie zdalne:
- pilność i terminowość – **5 punktów**,
 - zaangażowanie w wypełnianiu obowiązków lekcyjnych – **5 punktów**,
 - uchylony
 - zdalna pomoc kolegom – **5 punktów**;
- 23) reprezentowanie szkoły; poczet sztandarowy – **15 punktów (każdy wyjazd)**;
- 24) wysokie śródroczne i roczne wyniki w nauce:
- średnia ocen od 3,65 – **5 punktów**,
 - średnia ocen od 4,75 – **10 punktów**.

7.ZACHOWANIA NEGATYWNE - PUNKTY UJEMNE:

1. Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje – **3 punkty** (dopuszczalna ilość spóźnień w półroczu 3);
2. Ucieczka z lekcji – **15 punktów**;
3. Nieusprawiedliwione nieobecności w półroczu (do 5 – **3 punkty**, od 6 do 10 – **5 punktów**, powyżej 10 – **10 punktów**);
4. Nieuzasadniona odmowa wykonania zadania pomimo wcześniejszej zgody – **10 punktów**;
5. Uciążliwe przeszkadzanie w czasie lekcji – **1-5 punktów**;
6. Umyślne zniszczenie mienia szkolnego lub własności osobistej – **10 punktów**;
7. Samowolne wyjście z lekcji bez usprawiedliwienia – **10 punktów**;

8. Samowolne opuszczenie terenu szkoły w czasie przerwy – **10 punktów**;
9. Niewłaściwe (obraźliwe, lekceważące, niekulturalne) zachowania wobec dorosłych i rówieśników – **5 – 10 punktów**;
10. Zachowania zagrażające życiu lub zdrowiu (cyberprzemoc, bójki, popychanie, znęcanie się) – **5 – 10 punktów**;
11. Kradzież, wyłudzenie pieniędzy lub własności prywatnej – **15 punktów**;
12. Potwierdzone stosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki- również poza szkołą – **15 punktów**;
13. Podrabianie podpisów, fałszowanie usprawiedliwień – **10 punktów**;
14. Używanie telefonów komórkowych na terenie szkoły – **10 punktów**;
15. Wnoszenie i używanie na terenie szkoły urządzeń elektroniki użytkowej np. odtwarzaczy – **5 punktów**;
16. Nagrywanie filmów, dźwięków, fotografowanie bez zgody i wiedzy oraz rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli lub uczniów słownie lub z użyciem nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych - **10- 20 punktów**;
17. Niewłaściwe zachowania poza szkołą (wyjazd do kina, teatru, podczas udziału w konkursie, zawodach sportowych, udział w wycieczce szkolnej) – **5 punktów każdorazowo**;
18. Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez np. szkolnych – **2 - 5 punktów**;
19. Niewłaściwe zachowanie podczas przerw na korytarzu, toaletach, boisku szkolnym (przebywanie w niedozwolonych miejscach), stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu np. bieganie, popychanie - **2- 5 punktów**;
20. Brak stroju galowego podczas uroczystości państwowych, szkolnych - **5 punktów**;
21. Lekceważenie poleceń nauczyciela i obowiązku szkolnego - **2 - 5 punktów**;
22. Niewywiązywanie się z zadań do których uczeń zgłosił się dobrowolnie (udział w zawodach, konkursach, apelach itp.) - **5 punktów**;
23. Wniesienie na teren szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu uczniów i dorosłych np. niebezpieczne narzędzia - **15 punktów**;
24. Wniesienie na teren szkoły substancji niebezpiecznych i niedozwolonych np. substancji psychoaktywnych – **10 - 20 punktów**;
25. Zaśmiecanie środowiska i terenu szkoły- **2 punkty**;
26. Upomnienie dyrektora szkoły- **20 punktów**;
27. Nagana dyrektora szkoły- **50 punktów**;
28. Interwencja policji- **50 punktów**;
29. Pozostałe niewymienione zachowania- **1- 5 punktów**;
30. Przetrzymanywanie książek z biblioteki w domu (na koniec półrocza) – **10 punktów**;
31. uchylony
32. Zdalne nauczanie:
 - pilność i terminowość – **5 punktów**,
 - zaangażowanie w wypełnianiu obowiązków lekcyjnych – **5 punktów**.

§ 32

Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców.
5. Ustala się następujące sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci:
 - 1) wpis do dziennika elektronicznego;
 - 2) spotkania w czasie tzw. "konsultacji" zgodnie z przyjętym kalendarzem na dany rok szkolny (pierwszy poniedziałek każdego miesiąca).
6. Ostateczne oceny śródroczne i roczne powinny być wystawione w dzienniku lekcyjnym na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Klasyfikację za I półrocze roku szkolnego przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia, a klasyfikację roczną uczniów w ostatnim tygodniu II półrocza.
Jeżeli ferie przypadają w ostatnim tygodniu stycznia, to klasyfikację za I półrocze przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami.

§ 33

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna

1. Nauczyciele na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informują uczniów i rodziców (może być za pomocą środków komunikacji elektronicznej) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisując je w dzienniku elektronicznym w odpowiedniej kolumnie.
2. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i wychowawcę, a wychowawca informuje rodziców na miesiąc przed radą klasyfikacyjną na zebraniu z rodzicami (pisemne potwierdzenie informacji przez rodzica).
3. Możliwość uzyskania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana (o jedną ocenę wyżej) mają uczniowie, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1) nie mają nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, z których ocenę chcą mieć wyższą od przewidywanej;
 - 2) zawsze uważają i biorą aktywny udział w lekcji z danego przedmiotu;
 - 3) na bieżąco uzupełniają braki i luki w wiadomościach z danego przedmiotu w razie nieusprawiedliwionej nieobecności;

- 4) prace klasowe sprawdzające wiadomości z większej partii materiału przewidziane z danego przedmiotu zaliczają w podanym przez nauczyciela terminie;
- 5) prace klasowe pisane w pierwszym terminie mają zaliczone co najmniej na ocenę dopuszczającą.
- 6) Przewidywaną ocenę roczną nauczyciel ustala na podstawie skali zawartej w Statucie Szkoły. W przypadku zastrzeżeń do oceny uczeń ma prawo do poprawy oceny. Nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną ocen ucznia. W przypadku gdy:
 - a) uzyskana średnia ważona ocen bieżących nieznacznie odbiega od wymaganej średniej ważonej na ocenę o którą ubiega się uczeń, w pierwszej kolejności nadrabia zaległości w ocenach jeśli takie z różnych przyczyn się pojawiły. Ponadto ma prawo do poprawy jednej oceny ze sprawdzianu, nauczyciel decyduje, który sprawdzian należy poprawić. Gdy uczeń uzyska średnią ważoną wymaganą na ocenę, o którą ubiega się, tedy podczas klasyfikacji rocznej nauczyciel ustala daną, wyższą niż przewidywana ocenę roczną
 - b) uzyskana średnia ważona znacznie odbiega od wymaganej na poszczególne oceny, uczeń pisze jeden sprawdzian z całego roku. Termin ustala nauczyciel po konsultacji z uczniem. Ocena ze sprawdzianu ustalana jest na podstawie skali zawartej w Statucie Szkoły. Gdy uzyskana ocena ze sprawdzianu jest tą, o którą ubiega się uczeń, wtedy podczas klasyfikacji rocznej nauczyciel ustala daną, wyższą niż przewidywana oceną roczną.

§ 34

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 14a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, informację o ustnych

odpowiedziach ucznia i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

§ 34a **Egzamin poprawkowy**

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

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

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 34b

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2023 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4. Egzamin ósmoklasisty od roku szkolnego 2023/2024 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

5. 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.

6. 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.

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

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

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

8. 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.

9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 34c

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia

edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

3) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

4) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. 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.

§ 34d **Promowanie**

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

10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka ———), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

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

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

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

ROZDZIAŁ X

KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ

§ 34e

1. W przypadku kształcenia na odległość należy uwzględnić na poziomie poszczególnych oddziałów grup klasowych, liczby i rodzaj zadawanych uczniom prac do samodzielnego wykonania i prac domowych – uczniowie muszą mieć odpowiedni czas na wywiązywanie się z zadanych im prac oraz wsparcie i pomoc nauczycieli.

2. W planowaniu i organizacji zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość uwzględnia się różne metody pracy zdalnej:

1) metodę synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie,

2) asynchroniczną – w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/w sieci, lekcje przez pracę w chmurze,

3) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie mini projektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy,

4) konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

4. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pomocą komunikatora, dziennika elektronicznego,
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- 3) za pośrednictwem strony internetowej szkoły,
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

5. Nauczyciel dostosowuje narzędzia, metody i formy pracy, które zamierza stosować w zdalnym nauczaniu, do możliwości psychofizycznych uczniów.

6. W miarę potrzeb i możliwości nauczyciele i specjaliści opracowują własne materiały dostosowane do potrzeb uczniów, które wynikają z określonej sytuacji:

- 1) nagrywają filmiki i swoje wypowiedzi wspierające uczniów,
- 2) udostępniają linki do wartościowych filmów,
- 3) tworzą krzyżówki, quizy on-line odnoszące się do przeżywanych emocji,
- 4) organizują zajęcia grupowe i warsztaty z wykorzystaniem programu do telekonferencji.

7. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia.

8. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.

§ 34f

1. Uczniowie realizując zdalne nauczanie pod kierunkiem nauczycieli, korzystają z podręczników, e-podręczników, ćwiczeń, płyt, materiałów dostępnych na platformach edukacyjnych.

2. Zadaniem uczniów jest nawiązanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz zorganizowanie nauki własnej w domu.

3. Uczeń ma prawo i obowiązek zgłaszać nauczycielom wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania oraz otrzymanych ocen.

§ 34g

1. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego:

1) Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest:

- a) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
- b) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanymi trudności,
- c) podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
- d) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.

2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

3. Zasady oceniania, sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia:

- 1) nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej;
- 2) sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów;
- 3) nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie;
- 4) monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń oraz zadań udostępnionych do wykonania za pomocą komunikatora, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu;
- 5) nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną;
- 6) nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów i przechowuje je do wglądu, np. w specjalnie utworzonym do tego celu folderze;
- 7) wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem;
- 8) uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w statucie szkoły;
- 9) nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę;
- 10) informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być podana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera;
- 11) uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela;
- 12) oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są na bieżąco przekazywane uczniom i rodzicom drogą elektroniczną ustaloną i jednolitą dla całej szkoły.

4. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:

- 1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
- 2) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
- 3) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 4) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i

dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;

5) należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela;

6) jeżeli uczeń/rodzic nie przekaze wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

7) nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.

8) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

9) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

10) w czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:

- a) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
- b) wypracowanie,
- c) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
- d) inne prace, np. referaty, prezentacje, projekty itp.,
- e) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
- f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
- g) odpowiedź ustną.

§ 34h

Realizacja obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego podczas zdalnego nauczania

1. W zajęciach wymagających aktywności fizycznej generalną zasadą jest wybieranie ćwiczeń odpowiednich do możliwości i sprawności uczniów:

1) prowadzenie zajęć wychowania fizycznego za pośrednictwem ustalonej w szkole platformy/narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania,

2) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci,

3) przesyłanie uczniom zestawów ćwiczeń do wykonania w domu, inspirujących uczniów do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej,

4) zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń,

5) przygotowanie zestawów ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych możliwych do wykonania w warunkach domowych,

6) dokumentowanie aktywności z wykorzystaniem kart zadań sportowych,

7) korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej

8) inicjowanie turniejów w grach indywidualnych, w których uczniowie prowadzą on-line rozgrywki między sobą, np. turniej szachowy, challenge – wyzwania dla uczniów w wykonywaniu różnych ćwiczeń, np. pompki, pajacyki, żonglerka, które umożliwiają ustanawianie i pobijanie rekordów,

h) pomysły na ćwiczenia domowe:

— ćwiczenia ogólnorozwojowe z wykorzystaniem sprzętów domowych, takich jak krzesło, łóżko, ręcznik,

— ćwiczenia z przyborami, które uczeń posiada w domu, np. skakanka, hula hop, piłka,

— domowa siłownia, np. obciążenia z butelek z wodą, taśmy, drążki,

— programy treningowe,

— wykonywanie testów sprawności fizycznej,

— korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,

j) rodzice powinni być informowani o możliwościach wykonywania danych ćwiczeń przez uczniów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a uczniowie zachęceni – w miarę możliwości – do ruchu na świeżym powietrzu.

2. Zajęcia teoretyczne – propozycje:

1) planowanie, np. rozgrzewki, planu treningowego, planu żywieniowego,

2) edukacja prozdrowotna, zasady zdrowego trybu życia,

3) zasady gier sportowych,

4) historie Igrzysk Olimpijskich ery nowożytnej i w starożytności,

5) przesyłanie materiałów zawierających informacje dotyczące np. rekomendacji światowej organizacji zdrowia na temat aktywności fizycznej dzieci i młodzieży wraz z zadaniami sprawdzającymi wiedzę z danej dziedziny,

6) testy teoretyczne sprawdzające wiedzę dotyczącą przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych,

7) udział w projektach sportowych, np. przygotowanie prezentacji lub filmu promujących działania sportowe szkoły,

8) organizowanie spotkań on-line ze znanymi sportowcami,

9) uczniowie mogą być oceniani za zadane referaty, prezentacje, opracowywanie planów wycieczek, planów żywieniowych (zgodnie z WSO).

ROZDZIAŁ XI

§ 34i

UCZNIOWIE SZKOŁY I PRZEDSZKOLA

1. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w dotychczasowym oddziale przedszkolnym nie biorą udziału w rekrutacji – rodzice składają jedynie *deklarację kontynuacji edukacji przedszkolnej na kolejny rok szkolny*. Deklaracje te należy złożyć do dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły. Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowym oddziale przedszkolnym od dnia 1 września. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w

Nieparcie przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym.

2. Naborem na nowy rok szkolny do oddziału przedszkolnego objęte są:

- 1) dzieci w wieku od 3 do 5 lat;
- 2) dzieci powyżej 5 lat, którym na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.

Dzieci, które ukończą 2,5 roku przed dniem 1 września mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

3. *Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego* można złożyć do nie więcej niż 3 wybranych jednostek. We wniosku o przyjęcie, określa się kolejność wybranych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.

4. Kryteria i etapy postępowania rekrutacyjnego:

1) w pierwszej kolejności na wolne miejsca w oddziałach przedszkolnych przy Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Krobia i Gminy Miejska Górka;

2) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego;

3) w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze Gminy Krobia i Gminy Miejska Górka, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej w Nieparcie na PIERWSZYM ETAPIE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO są brane pod uwagę kryteria ustawowe określone w ustawie o systemie oświaty i są to:

- a) *wielodzietność rodziny kandydata, (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci),*
- b) *niepełnosprawność kandydata,*
- c) *niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,*
- d) *niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,*
- e) *niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,*
- f) *samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,*
- g) *objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;*

4) kryteria wymienione w punkcie 3 mają jednakową wartość;

5) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dany oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie nadal dysponuje wolnymi miejscami, na DRUGIM ETAPIE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, którym jest Edukacyjny Związek Międzygminny Gostkowo – Niepart i są to:

- a) pozostawanie obojga rodziców kandydata albo rodzica samotnie wychowującego kandydata w zatrudnieniu lub prowadzenie przez nich działalności gospodarczej lub gospodarstwa rolnego lub pobieranie przez nich nauki w systemie dziennym – 20 punktów;

b) pozostawanie jednego z rodziców kandydata w zatrudnieniu lub prowadzenie przez niego działalności gospodarczej lub gospodarstwa rolnego lub pobieranie przez niego nauki w systemie dziennym – 10 punktów;

c) kontynuowanie uczęszczania rodzeństwa kandydata do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w systemie dziennym – 10 punktów;

6) kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Krobia i Gminy Miejska Górka mogą być przyjmowani do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie, jeżeli po przeprowadzeniu PIERWSZEGO I DRUGIEGO ETAPU POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO, Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych;

7) w przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Krobia i Gminy Miejska Górka - przeprowadza się dla nich postępowanie rekrutacyjne zgodnie z zasadami określonymi na pierwszym i na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego.

5. Terminy postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego:

1) rodzic składa wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami w terminie podanym w komunikacie Dyrektora Szkoły Podstawowej na dany rok szkolny;

2) postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły;

3) dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;

4) postępowanie rekrutacyjne dokonywane jest przez powołaną komisję rekrutacyjną według zasad określonych i podanych do wiadomości rodziców przed rozpoczęciem rekrutacji;

5) komisja rekrutacyjna wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie;

6) komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został wcześniej zakwalifikowany, czyli znajduje się na liście kandydatów zakwalifikowanych oraz złożył wszystkie wymagane prawem dokumenty i oświadczenia;

7) rodzic potwierdza ostateczny wybór przedszkola, oddziału przedszkolnego w nieprzekraczalnym terminie podanym przez dyrektora dotyczącym rekrutacji, jeżeli w procesie rekrutacyjnym złożył wniosek o przyjęcie do dwóch lub trzech przedszkoli, oddziałów przedszkolnych;

8) poświadczenia o ostatecznym wyborze oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie dokonuje rodzic dziecka zakwalifikowanego w formie oświadczenia;

9) komisja rekrutacyjna zgodnie z komunikatem Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie, która zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc;

10) listy, o których mowa w pkt. 5 i pkt. 9 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w obu budynkach Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie (w budynku szkolnym w Nieparcie i Gostkowie) i zawierają one imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia;

11) dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

6. Tryb odwoławczy:

1) rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie;

2) uzasadnienie odmowy komisja rekrutacyjna sporządza w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy;

3) uzasadnienie komisji rekrutacyjnej zawiera przyczyny odmowy przyjęcia kandydata, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;

4) rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;

5) dyrektor Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania;

6) na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 35

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są wszystkie dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego:

1) do klasy pierwszej szkoły podstawowej, którym ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu;

2) do klasy pierwszej szkoły podstawowej, którym ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie. Wszyscy zakwalifikowani kandydaci zostają przyjęci do szkoły;

3) kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej zostają przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. Rodzice kandydata składają do sekretariatu szkoły odpowiedni wniosek.

2. Kryteria rekrutacji:

- 1) rodzice/rodzic kandydata zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy lub rodzic samotnie wychowujący dziecko zatrudniony w pełnym wymiarze pracy – 2pkt;
- 2) uczęszczanie rodzeństwa kandydata do szkoły podstawowej – 3pkt;
- 3) wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci) – 2pkt;
- 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1pkt;
- 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem) – 2pkt;

Maksymalna liczba punktów do uzyskania: 10.

3. Terminy postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej szkoły podstawowej:

- 1) składanie zgłoszenia, wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej: zgodnie z komunikatem dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie;
- 2) postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora;
- 3) dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
- 4) postępowanie rekrutacyjne dokonywane przez powołaną komisję rekrutacyjną odbywa się zgodnie z terminem podanym w komunikacie dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie oraz zgodnie z zasadami określonymi i podanymi do wiadomości rodziców przed rozpoczęciem rekrutacji;
- 5) komisja rekrutacyjna wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły podstawowej. Następuje potwierdzenie woli przyjęcia kandydata przez rodziców/prawnych opiekunów;
- 6) komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został wcześniej zakwalifikowany, czyli znajduje się na liście kandydatów zakwalifikowanych oraz złożył wszystkie wymagane prawem dokumenty i oświadczenia;
- 7) komisja rekrutacyjna zgodnie z komunikatem dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły podstawowej, która zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc;
- 8) listy o których mowa w pkt 5, pkt 7 podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły podstawowej i zawierają one imiona

i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia;

9) dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły podstawowej jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

4. Dziecko ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) swobodnej wypowiedzi i wyrażania swoich poglądów;
- 3) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 4) do równego traktowania wobec prawa;
- 5) do składania skarg;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- 8) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 9) akceptacji takim jakie jest;
- 10) zabaw i wyboru towarzyszy zabawy;
- 11) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 13) różnorodnego bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 14) badania i eksperymentowania;
- 15) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 16) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi;
- 17) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa;
- 18) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 19) zdrowego żywienia oraz jedzenia jako przeżycia zmysłowego, odprężenia i spokoju podczas spożywania posiłków.

5. Uczeń szkoły ma prawo:

- 1) do informacji na temat zakresu, wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy;
- 5) poszanowania swej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich;
- 8) korzystania z pomocy doraźnej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 11) nietykalności osobistej;
- 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów.

6. W przypadku naruszenia praw ucznia (dziecka), uczeń lub jego rodzice składają bezpośrednio skargę na piśmie do dyrektora szkoły.

7. Respektując prawa, szkoła określa obowiązki dziecka przedszkolnego przyzwyczajając je do:

- 1) aktywności, twórczości i eksperymentowania;
- 2) samodzielności w podejmowaniu zadań, w dokonywaniu wyborów;
- 3) zaradności w sytuacji problemowej;
- 4) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami;
- 5) poznania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych;
- 6) otwartości i tolerancji wobec innych;
- 7) przestrzegania reguł i zasad bezpiecznego pobytu w oddziale przedszkolnym.

8. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych;
- 2) przygotowania się do zajęć edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w terminie 7 dni, w formie pisemnej lub osobiście przez rodziców;
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 6) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły;
- 9) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 10) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 11) noszenie odpowiedniego stroju we wszystkie dni, kiedy w szkole odbywają się zajęcia dydaktyczne, z wyjątkiem dni, kiedy obchodzone są święta państwowe i szkolne obowiązuje strój galowy (biała koszula lub bluzka, ciemne spodnie lub spódnica). Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 12) uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych w każdy piątek tylko podczas przerw śródlekcyjnych. W czasie zajęć uczniowie telefony mają wyłączone. Jeżeli uczeń będzie korzystał z telefonu w inne dni niż ustalony, wówczas zostanie on mu odebrany przez pracownika szkoły. Po jego odbiór będzie musiał zgłosić się rodzic ucznia do sekretariatu szkoły.

8a. Uczeń zobowiązany jest przychodzić do szkoły w godzinach zgodnych z ustalonym planem zajęć.

8b. Każdy uczeń przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji.

8c. Podczas pobytu w szkole należy przestrzegać ogólnych zasad higieny:

1) częste mycie rąk wodą z mydłem (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety);

2) ochrona podczas kichania i kaszlu;

3) unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

8d. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów

(w przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zobowiązuje się uczenia oraz sprawuje nadzór, aby uczeń nie udostępniał przyniesionych przedmiotów innym uczniom).

9. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

1) dzielność i odwagę;

2) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;

3) wzorową postawę;

4) wybitne osiągnięcia.

10. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

11. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;

2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;

3) dyplom;

4) nagrody rzeczowe;

5) uczeń, który po zakończeniu drugiego etapu kształcenia uzyskał najwyższą średnią pięciu ostatnich lat nauki w szkole otrzymuje tytuł „*Prymusa Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie*”.

12. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

13. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.

14. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;

2) upomnienie dyrektora;

3) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;

4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;

5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły.

15a. W Szkole nie stosuje się kar naruszających godność lub nietykalność cielesną ucznia.

15b. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego, 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.

15c. 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.

16. Od każdej nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie od nałożonej kary w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

17. Dyrektor ma prawo skreślić wychowanka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego w sytuacjach, gdy:

- 1) dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
- 2) w innych szczególnych przypadkach na wniosek rady pedagogicznej lub rady rodziców.

18. Skreślenie z listy wychowanków przebiega z zachowaniem następującej procedury:

- 1) powiadomienia na piśmie rodziców o zaistniałym problemie;
- 2) próby rozwiązania problemu z rodzicami;
- 3) zasięgnięcie opinii specjalistycznej (np. Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej).

19. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:

- 1) przychodzenie ucznia do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź pod jego wpływem albo wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
- 2) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na odurzenie lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami albo pod ich wpływem lub wprowadzenie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
- 3) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi;
- 4) dopuszczanie się kradzieży;
- 5) wchodzenie w kolizję z prawem;
- 6) demoralizowanie innych uczniów;
- 7) w sposób szczególnie rażąco naruszanie postanowień niniejszego statutu, a uprzednio zastosowanie środków wychowawczo - dyscyplinujących nie przynoszących pożądanego skutku;
- 8) o przeniesieniu ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej.

20. Szkoła każdorazowo informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

21. Dyrektor może skreślić z listy uczniów ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym, po wyczerpaniu wszystkich możliwych sposobów i metod wychowawczo - dyscyplinujących dostępnych w szkole.

ROZDZIAŁ XII

§ 36

OPIEKA ZDROWOTNA

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

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;

- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami zapewnia się przy pomocy i w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
7. Rodzice na pierwszym zebraniu z wychowawcą uczniów w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

ROZDZIAŁ XIII

§ 37

WOLONTARIAT

1. W szkole działa SKW – Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Cele i założenia SKW – Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. Opiekunem SKW jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. SKW wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
6. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
7. Szczegółowy zakres działań SKW– delegacja Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.

ROZDZIAŁ XIV

§ 38

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci i 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.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego 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.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 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.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zajmuje się doradca zawodowy we współpracy ze szkolnym pedagogiem oraz wychowawcami klas.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Szczegóły programu, tematyka zajęć-delegacja „Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie”.

ROZDZIAŁ XV
§ 39
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

Szkoła posiada własny sztandar, własne logo oraz ceremoniał szkolny.

§ 41

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy organ kolegialny szkoły, organ prowadzący, a także organ nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym.