

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w SKUDZAWACH

SPIS TREŚCI

1. Rozdział I – Postanowienia wstępne	3
2. Rozdział II – Wychowanie przedszkolne, obowiązek nauki i obowiązek szkolny	5
3. Rozdział III – Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	8
4. Rozdział IV – Organy szkoły i ich kompetencje	14
5. Rozdział V – Organizacja pracy szkoły	22
6. Rozdział VI – Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami	34
7. Rozdział VII – Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	37
8. Rozdział VIII – Prawa i obowiązki uczniów	48
9. Rozdział IX – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	56
10. Rozdział X – Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach	71
11. Rozdział XI – Organizacja oddziału przedszkolnego	78
12. Rozdział XII – Postanowienia końcowe	87

Szkoła Podstawowa w Skudzawach jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.

1. Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej w Skudzawach stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe, wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
3. Rozporządzenie MEN z 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.
4. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1116).
5. Uchwała Rady Gminy Skrwilno nr XXIX/186/17 z dnia 25 października 2017 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1 1. Szkoła Podstawowa w Skudzawach jest publiczną szkołą podstawową.

2. Pełna nazwa szkoły i jej siedziba:

Szkoła Podstawowa w Skudzawach

Skudzawy 27, 87 – 510 Skrwilno, woj. kujawsko - pomorskie

3. Organem prowadzącym szkołę jest :

Gmina Skrwilno

ul. Rypińska 7, 87-510 Skrwilno, woj. kujawsko - pomorskie

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest:

Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy

ul. Księdza Stanisława Konarskiego 1/3, 85-066 Bydgoszcz

§ 2 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 3 1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Gminy Skrwilno.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4 Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Skudzawach
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Skudzawach
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
- 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Skrwilno
- 7) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy,
- 8) zdalnym nauczaniu - należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.

§ 5 1 Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

2. W Szkole funkcjonuje świetlica spełniająca funkcję opiekuńczo – wychowawczą.

3. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię.

4. W Szkole funkcjonuje stołówka.

5. Szkoła organizuje dowóz dzieciom.

6. Droga dziecka z domu do szkoły nie może przekraczać:

- 1) 3 km – w przypadku uczniów klas I–IV szkół podstawowych;
- 2) 4 km – w przypadku uczniów klas V–VIII szkół podstawowy.

§ 6 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posiada ceremoniał.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciele, uczniowie i rodzice korzystają z dziennika elektronicznego zgodnie z odrębnymi

przepisami.

5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.

6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

7. W Szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

8. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą Dyrektora, prowadzić w Szkole działalność opiekuńczo – wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.

ROZDZIAŁ II

WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE, OBOWIĄZEK NAUKI

I OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 7 1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w oddziałach przedszkolnych.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

4. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

5. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.ego.

6. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 5, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

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

2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, jeżeli dziecko:

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

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

9. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

10. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 8 1 Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

3. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej albo niepublicznej.

4. Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, poza oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.

5. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

1) przedszkole, szkoła podstawowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;

2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
- c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

6. Przepisów ust. 5 pkt 1 i pkt 2 lit. a i c nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 4, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

8. Przepisu ust. 7 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie obejmującego:

- 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach;
- 2) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach Szkoły – w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły;
- 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

10. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 9 Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Nadrzędnym celem szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

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

§ 10 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Szkoła sprzyja rozwijaniu postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów.
3. Wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz przywiązania do historii i tradycji narodowych.
4. Przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
5. Szkoła dba o wychowanie dzieci i młodzieży w akceptacji dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz rozwija zainteresowania ekologią.
6. Kształtuje postawy prozdrowotne uczniów.
7. Przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
8. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) organizację zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.
9. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw poprzez:

- 1) organizację nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwi im korzystanie z zajęć;
- 2) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) organizację 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;
- 4) organizację dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

10. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w podtrzymywaniu tożsamości narodowej oraz w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 11 1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
- 3) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

2. Na czas pracy zdalnej nie zmienia się realizowanych w szkole programów nauczania. Przy realizacji obowiązkowych programów nauczania materiał realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

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

4. W szkole i oddziałach przedszkolnych realizowane jest doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

5. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 12 Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych, rozwijających uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, korekcyjno- kompensacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje społeczno- emocjonalne;
- 5) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rypinie, Sądem Rejonowym w Rypinie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej Skrwilnie i innymi organizacjami, instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 13 1. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych w szkole przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
- 3) zapewnienie uczniom pomocy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i doradcy zawodowego;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 5) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku;
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności technicznej i stałej czystości;

- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 12) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 13) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

- 1) na 15 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza gminę i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
- 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza szkołę,
- 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

3. Dyrektor zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 14 1. W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:

1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia;

2) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w Szkole.

2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia, Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwanie pogotowia).

3. Policja wzywana jest w przypadku:

- 1) gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają bezpieczeństwu innych osób;

- 2) znalezienia na terenie Szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych;
- 3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
4. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w Szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
5. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników Szkoły lub specjalistów zaproszonych do Szkoły.
6. Szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń określa „Procedura postępowania w sytuacjach zagrożeń”.
7. W szkole prowadzona jest działalność profilaktyczna, której celem jest przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych i in.
8. Szkoła przy prowadzeniu działalności profilaktycznej współpracuje z jednostką samorządu terytorialnego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, podmiotami realizującymi świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, państwowymi wojewódzkimi i państwowymi powiatowymi inspektorami sanitarnymi, policją i in.
9. Podstawę do podejmowania działalności profilaktycznej stanowi diagnoza w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących i czynników ryzyka ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, dotycząca uczniów, rodziców lub opiekunów, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły, opracowywana w każdym roku szkolnym, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
10. Wnioski wynikające z diagnozy szkoła uwzględnia w programie wychowawczo-profilaktycznym w danym roku szkolnym.

§ 15 Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody Dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie na potrzeby przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej. Zgodę na nagrywanie wydaje Dyrektor.

§ 16 1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna polegająca na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników

środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole;

b) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia;

c) stwarzania warunków do jego aktywności i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły.

2) współpracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, poradnią psychologiczno –pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny;

3) opracowaniu i wdrażaniu przez zespoły nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

4) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

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

4. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem

przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

5. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa: Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Skudzawach.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 17 Organami szkoły są:

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

§ 18 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, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora Szkoły.

4. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły, dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Szkoły,
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor Szkoły jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie,

3) dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony sporu,

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

5. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,

2) strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;

3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Szkołę.

§ 19 1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

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

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

5) dokonuje zmian w dokumentacji szkolnej, wynikających z aktualnej sytuacji w systemie oświaty w formie zarządzenia;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

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

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

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

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

11) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. Skreślenie nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

7. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 20 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

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

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 21 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) szkolny zestaw programów nauczania;

- 6) inne sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły;
- 7) rada pedagogiczna ponadto deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole .
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
10. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.
11. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem, normujący w szczególności:
 - 1) tryb przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady osób niebędących członkami tego organu.
12. Na czas pracy zdalnej zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w formie wideokonferencji.
13. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

§ 22 Na czas pracy zdalnej Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
- 4) 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,
- 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
- 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty,
- 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,
- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
- 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 23 1. W szkołach działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi:

1) w szkołach – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

2) w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

4. Rady oddziałowe mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

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

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

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

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie możliwości podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje, w szczególności organizację harcerską;

5) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o kolejne stopnie awansu zawodowego;

6) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy dyrektora i nauczycieli;

7) wybór przedstawicieli rodziców do komisji i innych organów, których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów szkoły;

8) wybór przedstawicieli rady do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. 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.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, 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.

§ 24 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora Szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu;
- 6) prawo do redagowania gazetki szkolnej.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja

działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań w Szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

- § 25** 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
 3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
 4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców, samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
 5. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
 6. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) plan pracy Szkoły.
 7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ nadzorujący i prowadzący.
 8. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 9. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania - szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

11. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także:

- 1) zajęcia religii lub etyki,
- 2) zajęcia z doradztwa zawodowego,
- 3) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

12. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym zdalne, do których zalicza się:

- 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

13. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

14. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

15. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).

16. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

17. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

18. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, pisemne oświadczenie.

19. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor na podstawie

odrębnych przepisów.

20. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne i zajęcia wczesnego wspomaganie zgodnie z odrębnymi przepisami.

21. Zajęcia szkolne mogą zostać zawieszona na czas oznaczony w następujących sytuacjach:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

22. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć z powodów wymienionych w p. 21, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, organizuje się 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 p. 21.

23. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w p. 22, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, a także sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki są określone w odrębnych przepisach.

24. Na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania umożliwia się 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.

§ 26 1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym

roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub zajęciami świetlicowymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciel religii i wychowawcy klas.

§ 27 1. Dla wszystkich uczniów, począwszy od klasy IV organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

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

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 29 1. Organizacja wczesnego wspomagania:

1) wczesne wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, zwanego dalej „wczesnym wspomaganie”;

2) wczesne wspomaganie może być organizowane, jeżeli:

3) jest w szkole zatrudniona kadra posiadająca kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania;

4) szkoła dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania indywidualnie i w grupie, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

2. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora.

3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:

1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;

2) psycholog;

3) logopeda.

4. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 3 specjaliści.

5. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;

2) nawiązanie współpracy z:

a) oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;

b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka;

c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę

dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

6. Pracą zespołu koordynuje pedagog szkolny.

7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji .

8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

9. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż w pkt 8.

10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

11. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor Szkoły.

12. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 30 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Celem nauczania i wychowania jest optymalne przygotowanie młodzieży do aktywnego

funkcjonowania we współczesnym społeczeństwie, a przede wszystkim do podjęcia pracy zawodowej, zgodnej z możliwościami jednostki i uwarunkowaniami rynku pracy.

2. Główne cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej,
- 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
- 3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 4) zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach;
- 5) kształtowanie postawy przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy;
- 6) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 7) uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania wyboru zawodu z potrzebami rynku, stanem swojego zdrowia;
- 8) przybliżenie zasad rekrutacji do szkół wyższego stopnia.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej w Skudzawach określa ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

4. Formami realizacji doradztwa zawodowego są między innymi:

- 1) zajęcia edukacyjne w oddziałach przedszkolnych obejmujące preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) zajęcia edukacyjne w klasach I – VI obejmujące 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) zajęcia edukacyjne oraz zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII mające na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
- 4) wizyty zawodoznawcze, które mają na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach.

5. Powyższe zajęcia realizowane są niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno – zawodowego.

6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

7. Program, o którym mowa w ust 6. zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
8. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klas: VII i VIII (kl. VII - 10 godzin, kl. VIII – 10 godzin).
9. Organizacją doradztwa zawodowego zajmuje się dyrektor Szkoły we współpracy z nauczycielem doradztwa zawodowego. Głównymi realizatorami są nauczyciele doradztwa zawodowego oraz wychowawcy klas przy wsparciu pedagoga szkolnego, nauczyciela biblioteki oraz instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.

§ 31 Organizacja wolontariatu w szkole

Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze Szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Wolontariatu.
2. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego;
 - 5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 7) promocja idei wolontariatu w Szkole.
3. Opiekunem wolontariatu szkolnego jest nauczyciel wskazany przez dyrektora.
4. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje

6. Wolontariusz w Szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Wolontariacie.

7. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.

8. Uczniowie będący członkami Szkolnego Wolontariatu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.

9. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

1) środowisko szkolne;

2) środowisko pozaszkolne.

10. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do szkolnego wolontariatu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa plan pracy Szkolnego Wolontariatu, który stanowi odrębny dokument.

§ 32 Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą dyrektora lub na zasadach określonych w regulaminie.

3. Biblioteka jest czynna wg ustalonych godzin w danym roku szkolnym.

4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, by zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin wypożyczalni i czytelni.

6. Do zadań biblioteki i zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami;

2) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole;

3) podejmowanie form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

4) udostępnianie zbiorów czytelnikom;

5) przysposobienie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz pogłębianie nawyku czytania

i uczenia się;

6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

7) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów;

8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

9) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami, organami Szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie;

10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:

1) zarządza przeprowadzenie spisu zbiorów bibliotecznych;

2) zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych biblioteki.

8. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

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

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

1) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;

2) tworzenie aktywów bibliotecznych;

3) informowanie o aktywności czytelniczej;

4) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;

5) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.

10. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez:

1) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych w ramach posiadanych środków;

2) organizowanie wystawek tematycznych;

3) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;

- 4) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - 5) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 6) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 2) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 3) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - 4) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.

12. Współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:

- 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
- 2) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
- 3) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 33 1. W szkole działa świetlica dla uczniów. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych do dyrektora szkoły przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora Szkoły.

3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor Szkoły.

4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.

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

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

7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy.

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

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

3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 35 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Przewiduje się następujące formy opieki i pomocy uczniom:

- dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
- udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
- rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
- stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
- organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;
- przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia przyczyn braków i sposobów ich usunięcia;
- organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
- zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
- współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 36 1. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor Szkoły.

2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rypinie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom

i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

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

3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 37 1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

4) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;

5) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

6) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);

7) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;

8) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;

9) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze

szkoły;

4. Środowisko rodzinne jest podstawowym ośrodkiem rozwoju sfery emocjonalnej, rozwoju osobowości oraz postaw moralnych młodych ludzi.

5. Szkoła jest drugim czynnikiem kształtującym osobowość dziecka. Spełnia ona trzy podstawowe funkcje:

- dydaktyczną,
- wychowawczą,
- opiekuńczą.

6. Szkoła dostarcza uczniom wiedzę i umiejętności niezbędne do dalszej edukacji, kształci uzdolnienia i poszerza zainteresowania, przekazuje system obowiązujących norm i wartości, uczy współdziałania w grupie, a także zapewnia prawidłowy rozwój fizyczny oraz psychiczny i organizację czasu wolnego.

7. Mając na uwadze dobro dziecka, rodzice i nauczyciele powinni ze sobą ściśle współpracować.

8. Zasady współpracy

1) Zasada pozytywnej motywacji - obie strony muszą czuć się sojusznikami i być w równym stopniu zmotywowani do działania.

2) Zasada partnerstwa - rodzice i nauczyciele są równoprawnymi partnerami działającymi na rzecz młodego pokolenia.

3) Zasada wielostronnego przepływu informacji - systematyczna i nieprzerwana wymiana informacji na temat ucznia/dziecka.

4) Zasada jedności oddziaływań - zgodność celów w pracy edukacyjnej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej.

9. Spotkania z rodzicami odbywają się w formie:

- 1) zebrań klasowych;
- 2) spotkań ogólnych;
- 3) spotkań indywidualnych;
- 4) dni otwartych;
- 5) uroczystości szkolnych lub klasowych;
- 6) spotkań wynikających z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) innych spotkań wynikających z planu pracy Szkoły lub klasy;
- 8) konsultacji ustalonych na dany rok szkolny;
- 9) zbierania informacji o szkole w formie opinii, wywiadów;
- 10) pedagogizacji rodziców;
- 11) kontaktów telefonicznych oraz kontaktów korespondencyjnych;
- 12) działalności w radzie rodziców i radach oddziałowych;
- 13) organizowania czasu wolnego uczniom.

10. Harmonogram terminów spotkań i dni otwartych wychowawcy przedstawiają rodzicom na pierwszym zebraniu we wrześniu każdego roku szkolnego.

11. Harmonogram zamieszczany jest na stronie internetowej Szkoły. Szkoła zastrzega sobie prawo do nanoszenia zmian w harmonogramie.

12. Nauczyciele i wychowawcy nie udzielają rodzicom żadnych informacji o dziecku podczas prowadzonych przez nich zajęć, jak również w czasie pełnienia dyżurów.

13. Podczas pierwszego, wrześniowego zebrania z rodzicami wychowawca ma obowiązek:

1) zapoznania rodziców z dokumentacją szkoły (Statut Szkoły, Program Wychowawczo-Profilaktyczny, Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów, kryteria oceniania zachowania); informuje również rodziców, gdzie znajdują się do wglądu dokumenty regulujące pracę szkoły;

2) zebrania aktualnych danych kontaktowych, informując równocześnie rodziców, że jeżeli nastąpi zmiana danych w ciągu roku, rodzic ma obowiązek poinformować o tym wychowawcę.

14. Rodzic w szkole:

1) Rodzic ma prawo do informacji na temat swojego dziecka. Informacje takie przekazuje wychowawca lub inny nauczyciel w formie ustnej podczas zebrań klasowych i konsultacji.

2) W ramach współpracy z organami Szkoły rodzice mają prawo do:

a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

b) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i innego specjalisty;

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

d) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

e) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania);

f) wyrażania opinii i zasięgania informacji we wszystkich sprawach związanych z życiem Szkoły.

3) Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4) Rodzice mają prawo do współdziałania z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

5) Do obowiązków rodziców należy:

a) wspieranie procesu nauczania i wychowania;

b) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;

c) współdziałanie z organami Szkoły w zakresie przedstawionym w punkcie 4);

- d) uczestniczenie we wszystkich spotkaniach organizowanych przez wychowawcę, dyrektora Szkoły;
 - e) aktywny udział w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz klasy i szkoły;
 - f) systematyczne kontrolowanie postępów ucznia oraz jego zachowania;
 - g) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - h) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do nauczania zdalnego oraz motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się;
 - i) pisemne usprawiedliwienie nieobecności dziecka w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły.
- 6) W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.

15. Dokumentowanie kontaktów nauczyciela z rodzicami

- 1) Informacje przekazane rodzicom, w szczególności dotyczące przewidywanej oceny niedostatecznej na koniec I semestru lub koniec roku szkolnego, wychowawca notuje i ma obowiązek przechowywać w swojej dokumentacji.
- 2) Każde spotkanie wychowawcy i nauczycieli z rodzicami musi być udokumentowane w formie notatki i potwierdzone własnoręcznym podpisem rodzica.

§ 38 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 39 W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni – administracji i obsługi. Zasady zatrudnienia pracowników określają odrębne przepisy.

§ 40 Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

§ 41 1. Nauczyciel obowiązany jest do:

- 1) rzetelnej realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi

funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

- 2) prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 3) prowadzenia wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania, pracy;
- 4) dokonywania terminowych wpisów w dzienniku elektronicznym;
- 5) odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 7) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów;
- 9) eliminowania negatywnych zachowań uczniów;
- 10) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 11) dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 12) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez pracę własną, udział w zespołach przedmiotowych, zadaniowych i innych pozaszkolnych formach doksztalcania;
- 13) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 14) dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego w Szkole pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

2. Nauczyciele, prowadząc pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialni są za:

- 1) jakość i efekty tej pracy;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

4) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

5) bezstronność i obiektywizm w bieżącym ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

6) bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych, pełniąc dyżury według obowiązującego w Szkole harmonogramu;

7) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych.

3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, międzyprzedmiotowe lub inne zespoły problemowo –zadaniowe.

4. Pracą zespołów kieruje przewodniczący lub koordynator powołany przez Dyrektora.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:

1) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli;

2) współdziałanie w uzupełnianiu pomocy dydaktycznych;

3) współpracę w celu realizacji zadań wynikających z koncepcji pracy Szkoły.

§ 42 W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, na czas pracy zdalnej nauczyciele:

1) jednoznacznie określają, za pomocą jakich narzędzi zdalnych, e-learningu będą realizować podstawę programową,

2) ustalają sposób komunikowania się z uczniami i ich rodzicami, możliwości przekazywania materiałów oraz sposoby oceniania uczniów,

3) zgłaszają brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z podłączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nie posiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych,

4) prowadzą zdalne nauczanie ze swoich prywatnych domów, zgodnie z planem zajęć w godzinach pracy szkoły, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania,

5) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły,

6) przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem

komunikatorów, dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, platform edukacyjnych, kontaktu telefonicznego,

7) realizują nauczanie w sposób synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem dostępnych platform i aplikacji edukacyjnych,

8) realizują nauczanie w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej, w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia/ rodziców lub formy papierowej,

9) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów,

10) uwzględniają w pracy zdalnej różne potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności,

11) nauczyciele obowiązkowo monitorują postępy w nauce zdalnej uczniów; nauczyciele obowiązkowo informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.

§ 43 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

3. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
- 2) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
- 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 5) gromadzi wymaganą dokumentację.

4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania zachowania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość

na terenie klasy, szkoły, obejścia szkolnego;

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i rodzicami ucznia;

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem

samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

8. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:

1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,

2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,

3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,

4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

§ 44 1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w przedszkolu, szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;

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

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;

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

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

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

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

b) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog szkolny ma obowiązek:

a) zapewnienie wsparcia psychologicznego uczniom i rodzicom,

b) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,

c) organizowania konsultacji online,

d) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:

- otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,

- inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,

- minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,

- otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,

- udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,

- wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście

nauczania zdalnego.

§ 45 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - b) diagnozowaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego

uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela do pełnienia tej funkcji.

§ 48 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie uczniów do aktywności czytelniczej;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;

10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 49 1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 50 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli.

§ 51 1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może zostać każdy nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

3. Do zadań koordynatora należy w szczególności:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;

3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;

4) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;

5) promowanie problematyki bezpieczeństwa wśród uczniów.

§ 52 1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez dyrektora.

§ 53. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 54 1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 55 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;

5) z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;

§ 56 1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
 3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
 4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
 6. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
 7. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
 8. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem

dyrektora.

§ 57 Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1. Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
2. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
3. Systematycznego uczenia się i podnoszenia swoich umiejętności, także w formie zdalnej;
4. Systematycznego uczenia się w lekcjach prowadzonych w formie wideokonferencji oraz na bieżąco wykonywać i oddawać prace, zgodnie z wyznaczonym przez nauczyciela terminem.
5. Właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać się podczas lekcji należyta uwagę;
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami;
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
6. Systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
7. Uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne.
8. Usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – pisemne usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.
9. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności.
10. Dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu.
11. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
12. Dbania o piękno mowy ojczystej.
13. Okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
14. Przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - 1) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;

- 2) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - 3) szanować poglądy i przekonania innych;
 - 4) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
 - 5) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
15. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp..

16. Nie używania narkotyków ani innych środków odurzających.

17. Zachowywania czystego i schludnego wyglądu.

18. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

19. Noszenia obowiązującego stroju szkolnego.

20. Korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły (Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zniszczenia, kradzieży lub zguby wyżej wymienionego urządzenia).

§ 58 1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:

- 1) dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica lub eleganckie, ciemne spodnie;
- 2) chłopcy: biała koszula i eleganckie ciemne spodnie;

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 59 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;

- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

2. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Szkoły.

3. Zarówno uczeń, jak i rodzic mają prawo wnoszenia roszczeń i zastrzeżeń do otrzymanej nagrody. Dyrektor, na drodze porozumienia z samorządem uczniowskim oraz radą rodziców wskazuje tryb wnoszenia roszczeń do nagrody (drogą zarządzenia).

4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść w formie pisemnej do dyrektora szkoły zastrzeżenie do przyznanej nagrody z uzasadnieniem w terminie 3 dni od przyznania tej nagrody;
- 2) dyrektor szkoły lub powołana przez niego komisja w terminie do 7 dni od złożenia zastrzeżenia rozstrzyga o jego zasadności;
- 3) decyzja dyrektora lub komisji jest ostateczna.

§ 60 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) naruszenie godności ludzkiej;
- 2) zaniedbywanie obowiązków szkolnych;
- 3) niszczenie mienia szkoły;
- 4) stosowania używek;
- 5) zachowanie demoralizujące innych uczniów i brak kultury osobistej;
- 6) stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu szkoły;
- 7) kradzież i wymuszania;

- 8) fałszowanie dokumentów;
- 9) posiadanie niebezpiecznych narzędzi w szkole,
- 10) powtarzające się niewłaściwe zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów,
- 11) inne działania, które w rażący sposób naruszają ogólnie przyjęte normy społeczne.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
- 2) nagana wychowawcy klasy zapisana w e- dzienniku,
- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
- 5) nagana dyrektora szkoły.
- 6) czasowe odebranie uczniowi przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego przywilejów szkolnych np. udziału w dyskotekach, wycieczkach.

§ 61 1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 50 ust. 4 p. 1–4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

2. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 62 1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. (może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego).

3. Po rozpatrzeniu wniosku dyrektor postanawia:

- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;

- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Od decyzji dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
5. Za majątek szkoły, który został zniszczony przez ucznia rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność.

§ 63 Uczeń szkoły podstawowej, może zostać przeniesiony do innej szkoły przez kuratora oświaty, na wniosek dyrektora szkoły w przypadku:

1. Wyczerpania katalogu możliwości oddziaływań wychowawczych;
2. Używania, posiadania i rozprowadzania narkotyków i innych substancji odurzających na terenie szkoły;
3. Zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
4. Stwarzania sytuacji, w których zagrożone byłoby życie i bezpieczeństwo uczniów i innych pracowników szkoły;
5. Agresywnego zachowania w stosunków do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
6. Sfałszowania dokumentacji szkolnej;
7. Wszczywania bójek, awantur, wyłudzenia pieniędzy i innych rzeczy, demoralizacji;
8. Celowego niszczenia lub okradania mienia szkolnego.
9. Innych działań, które rażąco naruszają ogólnie przyjęte postanowienia statutu.

§ 64 1. Na terenie szkoły obowiązują określone warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych z zastrzeżeniem ust.7.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i za zgodą wychowawcy klasy oraz Dyrektora szkoły w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego na ustalonych odrębnie warunkach.
4. Za sytuacje szczególnie uzasadnione, o których mowa w ust.3, uznaje się, m.in.: zły stan

zdrowia ucznia, zmianę planu zajęć, duża odległość miejsca zamieszkania ucznia od szkoły, itp..

5. Za warunki, o których mowa w ust.3, przyjmuje się: dyskretne korzystanie z telefonu, po uzyskaniu wcześniejszej zgody wychowawcy lub innego nauczyciela, we wskazanym miejscu.

6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły powoduje następujące konsekwencje:

a) uczeń nie przestrzegający regulaminu w zakresie używania telefonów komórkowych lub urządzeń audiowizualnych, ma obowiązek – na polecenie nauczyciela – przekazać to urządzenia do depozytu,

b) uczeń powinien wyłączyć telefon lub urządzenie audiowizualne przed przekazaniem do depozytu,

c) przekazania do depozytu telefonu lub urządzenia audiowizualnego dokonuje osobiście uczeń w obecności nauczyciela, który stwierdził złamanie regulaminu w tym zakresie;

d) uczniowi przekazującemu telefon lub urządzenie audiowizualne do depozytu wydaje się potwierdzenie przyjęcia tego urządzenia do depozytu. Na potwierdzeniu należy zanotować markę urządzenia;

e) telefon lub urządzenie audiowizualne może w każdej chwili odebrać rodzic/prawny opiekun ucznia, po okazaniu potwierdzenia przyjęcia urządzenia do depozytu;

f) jeżeli telefon nie zostanie odebrany z depozytu przez rodzica/prawnego opiekuna przed zakończeniem semestru, uczeń ma prawo go odebrać na podstawie wydanego potwierdzenia przyjęcia do depozytu.

7. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów na lekcjach w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie.

W tej sytuacji nie jest wymagana zgoda dyrektora Szkoły.

§ 65 1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.

2. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga, są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć zawierającą opis

sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia skargę na piśmie do dyrektora, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 66 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania.

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

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

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia; informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują bezpośrednio z dziennika elektronicznego oraz podczas wywiadówek i w trakcie godzin dostępności poszczególnych nauczycieli według harmonogramu zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły.; wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku elektronicznym;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 8) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

§ 68 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

2. Ocenianie z religii / etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

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

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie Szkoły.

§ 69 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych

śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi – w terminie określonym w statucie, rodzicom na spotkaniach z wychowawcami, konsultacjach lub w czasie uzgodnionym z nauczycielem.

5. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego egzaminu poprawkowego, dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora i w obecności dyrektora lub wychowawcy. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania.

6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

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

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

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

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

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

8. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.

9. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanym przez lekarza, na czas określony w zaświadczeniu.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

12. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku wymagań i efektów kształcenia odpowiednio, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

13. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII odbywa się według następującej 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.

Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

Oceny bieżące wpisuje się do dziennika elektronicznego cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

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

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,

- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania zachowania.

18. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

20. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej.

§ 70 1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

- 1) śródrocznej – nie później niż trzy dni przed ustalonym przez Dyrektora terminem zakończenia zajęć w pierwszym półroczu;
- 2) rocznej i końcowej – nie później niż tydzień przed terminem zakończenia roku szkolnego.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I – III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień

3. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania zachowania.

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

5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany wykazać się umiejętnościami z zakresu pierwszego półrocza w terminie i formie określonej przez nauczyciela, z tym że Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
9. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną rodzice zostają powiadomieni o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Zawiadomienie musi mieć formę potwierdzoną podpisem, a w razie nieobecności rodziców na spotkaniu z rodzicami wychowawca klasy informację przesyła listem poleconym, a dokumentację przechowuje co najmniej 7 dni od terminu zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
11. Za powiadomienie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
12. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej nie później niż dwa dni przed przewidywanym terminem spotkania z rodzicami.
13. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
14. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 15.
15. 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 na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

16. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

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

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 24.

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

20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 24.

21. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

23. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

24. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.

25. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 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 w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

26. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 25 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 24. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

27. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog;

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

28. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 27 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

29. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 25 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

30. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć

komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

31. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 53 ust. 1.

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

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 27 pkt 1,
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 25 pkt 1,
- d) zadania (pytania) sprawdzające;
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji, o którym mowa w ust. 27 pkt 2,
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

33. Do protokołu, o którym mowa w ust. 32 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

34. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 25 pkt 1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

35. Przepisy ust. 24–33 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

36. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem ust. 18 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

38. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 36, powtarza ostatnią klasę.

39. Uczeń, który nie ukończył Szkoły, nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły.

§ 71 1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywana:

1) uczeń, rodzic składa podanie do nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy klasy w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej;

2) uczeń, rodzic składa, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej, podanie do wychowawcy klasy zawierające uzasadnienie będące podstawą do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

2. Nauczyciel, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora o wpłynięciu podania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub w ust. 1 pkt 2.

3. Nauczyciel przedmiotu (z wyjątkiem zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego) przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w przedmiotowym systemie oceniania wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką ubiega się uczeń.

4. Uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela nie krótszym niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań niezbędnych do uzyskania oceny o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia uczniowi przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z: zajęć technicznych, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania dyrektor powołuje komisję.

7. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego:

a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

b) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) wychowawca;

b) pedagog szkolny;

c) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.

8. Komisje, o których mowa w ust. 7 pkt 1 i ust. 7 pkt 2, analizują wysiłek ucznia wkładany w uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub poziom spełniania przez ucznia norm społecznych i ustalają ocenę, formułując uzasadnienie.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. i komisje, o których mowa w ust. 7, sporządzają protokół, który łącznie z podaniem stanowi dokumentację Szkoły.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców zgłoszony do dyrektora.

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.

5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma

formę przede wszystkim zadań praktycznych.

6. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 73 1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 74 Zasady oceniania w czasie nauki zdalnej:

1. Nauczyciele oceniają prace uczniów wykonane w zakresie nauczania online.
2. Nauczyciele na bieżąco określają uczniom wymagania, co do sposobu wykonania i oddawania zadanej pracy.
3. Nauczyciele informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.
4. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej semestralnej i końcoworocznej nauczyciele biorą również pod uwagę oceny uzyskane podczas pracy zdalnej.
5. W razie konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w systemie zdalnym, dyrektor szkoły wraz z zespołem nauczycieli, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala sposób jego przeprowadzenia 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. W razie konieczności przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w systemie zdalnym, dyrektor szkoły wraz z zespołem nauczycieli, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala sposób jego przeprowadzenia 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 75 Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatniej klasie Szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. 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.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny.
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.
6. 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.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
8. Zwolnienie, o którym mowa w punkcie 7, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

ROZDZIAŁ X

OGÓLNE WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE

OCENY SZKOLNE W STOPNIACH

§ 76 1. Nauczyciele klas I-III przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w cyfrach :

1) sześć (6) oznacza, że:

- uczeń posiadał wiedzę i umiejętności wchodzące w zakres podstawy programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy.

2) pięć (5) oznacza, że:

-uczeń włożył maksymalny wysiłek w opanowanie określonych umiejętności i wiadomości. Pracuje pilnie, w szybkim tempie, bez problemu pokonuje trudności, wytrwale dąży do osiągnięcia celu. Starannie i poprawnie wykonuje powierzone mu zadania. Wykonuje je samodzielnie. Opanował umiejętności podstawowe i ponadpodstawowe.

3) cztery (4) oznacza, że:

– uczeń włożył bardzo duży wysiłek w opanowanie określonych umiejętności i wiadomości. Powierzone zadania zwykle wykonuje samodzielnie. Dąży do osiągnięcia celu, a trudności nie zniechęcają go. Pracuje w dobrym tempie. Opanował umiejętności podstawowe i ponadpodstawowe.

4) trzy (3) oznacza, że:

– uczeń włożył duży wysiłek w opanowanie określonych umiejętności i wiadomości. Zadania wykonuje w dość dobrym tempie. Stara się pracować samodzielnie, czasami przy trudniejszych zadaniach wymaga niewielkiej pomocy nauczyciela. Opanował umiejętności.

5) dwa (2) oznacza, że:

– uczeń włożył umiarkowany wysiłek w opanowanie określonych umiejętności i wiadomości. Wymaga kontroli i częstego naprowadzania w dążeniu do określonego celu. Zadania wykonuje w wolnym tempie. Nie zawsze zwraca uwagę na staranność i poprawność. Nie zawsze pracuje systematycznie. Opanował umiejętności podstawowe.

6) jeden (1) oznacza, że:

– uczeń włożył minimalny wysiłek w opanowanie określonych umiejętności i wiadomości. Pracuje bardzo wolno i niesystematycznie. Nie angażuje się w pracę by osiągnąć cel. Szybko się zniechęca. Nie przejawia chęci do działalności twórczej. Często nie potrafi wykonać zadań samodzielnie, wymaga ciągłej kontroli i pomocy nauczyciela.

§ 77 1 Nauczyciele klas IV-VIII przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na

poszczególne oceny szkolne w stopniach:

Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który :

1. posiadał wiedzę, umiejętności i opanował treści określone w podstawie programowej nauczania danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej nauczania danej dziedziny edukacyjnej proponuje rozwiązania nietypowe;
3. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub w zawodach sportowych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia .

Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który :

1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone w podstawie programowej nauczania danej dziedziny edukacyjnej;
2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami , rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania , potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach .

Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który :

1. nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej nauczania danej dziedziny edukacyjnej , ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
2. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności , rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

1. opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej nauczania danej dziedziny edukacyjnej na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności .

Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

1. ma braki w opanowaniu treści ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w ciągu dalszej nauki;
2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności .

Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który :

1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej dziedziny edukacyjnej , a braki w wiadomościach i umiejętnościach

uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tej dziedziny edukacyjnej oraz

2. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
3. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 78 1. Uczniowie z niepełnosprawnościami są oceniani i klasyfikowani z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla nich na podstawie odrębnych przepisów i są, lub mogą być, zwolnieni z egzaminu kończącego szkołę.

2. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi); zawarte porozumienie ma formę pisemną.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia decyzję podejmuje rada pedagogiczna na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi); zawarte porozumienie ma formę pisemną.

§ 79 Kryteria oceny wypowiedzi ustnej

Numer kryterium	Kryteria	Liczba punktów
I	Znajomość zagadnienia	0–2 p.
II	Samodzielność wypowiedzi	0–2 p.
III	Kultura języka	0–2 p.
IV	Precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu	0–2 p.
V	Poprawność językowa	0–2 p.

Skala punktowa:

0-3p. – niedostateczny

4p. – dopuszczający

5-6p.- dostateczny

7-8p.- dobry

9-10p.- bardzo dobry

10 p. oraz prezentuje wiadomości wykraczające poza podstawę programową – celujący

Dla uczniów z dostosowanymi wymaganiami edukacyjnymi:

0-2p. – niedostateczny

3p. – dopuszczający

4-5p.- dostateczny

6-7p.- dobry

8-9p.- bardzo dobry

10 p. oraz prezentuje wiadomości wykraczające poza podstawę programową – celujący

§ 80 Kryteria oceny wypowiedzi pisemnej:

Ocena prac pisemnych:

0% – 39% - ocena niedostateczna

40%-- 55% - ocena dopuszczająca

56%-- 74% - ocena dostateczna

75%-- 89% - ocena dobra

90% - 99% - ocena bardzo dobra

100% - ocena celująca

Ocena prac pisemnych z dostosowanymi wymaganiami edukacyjnymi:

0% – 29% - ocena niedostateczna

30%-- 49% - ocena dopuszczająca

50%-- 66% - ocena dostateczna

67%-- 86% - ocena dobra

87%-- 99% - ocena bardzo dobra

100% - ocena celująca

§ 81 1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

2) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2, takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem:

3) kartkówki , testy z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi.

2. ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców;

3. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

4. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

5. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

6. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek i podczas godzin dostępności z nauczycielami , których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września.

§ 82 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

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

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- wzorowe;
- bardzo dobre;
- dobre;
- poprawne;
- nieodpowiednie;
- naganne.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach I-III.

1) Kultura osobista: przestrzega norm społecznych w klasie i w szkole, przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania, potrafi opanować własne negatywne emocje, a ujawniać swoje pozytywne, jest opiekuńczy, szanuje godność innych, szanuje własność osobistą i społeczną.

2) Aktywność: chętnie udziela pomocy i podejmuje zadania w klasie, wykazuje aktywność podczas zajęć

3) Stosunek do obowiązków szkolnych: jest obowiązkowy, pracowity, odpowiedzialny, troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych.

4) Udział w życiu klasy, szkoły, środowiska: umie szanować symbole narodowe, zachowuje właściwą postawę na uroczystościach szkolnych i państwowych, aktywnie uczestniczy w uroczystościach, konkursach organizowanych w szkole i poza nią.

A – jest wzorem pod każdym względem

B – reprezentuje właściwą postawę

C – reprezentuje właściwą postawę, zdarzają mu się jednak pewne niedociągnięcia

D – brak właściwej postawy

E – postawa negatywna

5. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- sumiennie i systematycznie uczy się , otrzymuje najwyższe oceny;
- wzorowo i odpowiedzialnie wykonuje przyjęte na siebie obowiązki szkolne;
- wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
- aktywnie i twórczo włącza się w życie szkoły (Samorząd Uczniowski, koła zainteresowań itp.), klasy, środowiska, reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w szkole i poza nią;
- punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- posiada wysoką kulturę osobistą;
- osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, powiatowym i wojewódzkim;
- jest otwarty, odpowiedzialny i tolerancyjny;
- dba o mienie własne i szkolne, swoich kolegów i inne;
- dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega żadnym nałogom.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- sumiennie i systematycznie uczy się , otrzymuje oceny stosowne do swoich możliwości;
- odpowiedzialnie wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków;
- bardzo dobrze zachowuje się na terenie szkoły i poza nią;
- aktywnie uczestniczy w życiu szkoły , włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
- charakteryzuje się uczciwością w postępowaniu codziennym, reaguje na zło;
- jest tolerancyjny w stosunku do kolegów mających inne przekonania;
- dba o mienie szkolne, swoich kolegów i własne;
- higiena osobista nie budzi zastrzeżeń;
- dba o swoje zdrowie i innych, nie ulega żadnym nałogom.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- otrzymuje pozytywne oceny z większości przedmiotów nauczania;
- wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków;

- przestrzega prawa szkolnego;
- poprawnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią;
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- uczestniczy w życiu szkoły (klasy), włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych i klasowych;
- jest uczciwy w postępowaniu, tolerancyjny, kulturalnie odnosi się do wszystkich osób;
- nie niszczy mienia szkoły ani mienia kolegów;
- troszczy się o własne zdrowie oraz higienę osobistą, dba o schludny wygląd
- nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów i koleżanek.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- otrzymuje oceny nie zawsze pozytywne;
- poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia oraz z zadań powierzonych mu przez nauczyciela lub innych pracowników szkoły;
- właściwie, bez większych zastrzeżeń, zachowuje się na terenie szkoły i poza nią;
- zdarzają się nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych (nie więcej jak 10 godzin w semestrze);
- na terenie szkoły i klasy przyjmuje postawę bierną;
- higiena osobista czasami budzi zastrzeżenia;
- nie ulega nałogom.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- lekceważąco odnosi się do obowiązków ucznia (podjęte środki zaradcze dają rezultaty tylko na krótki okres czasu) ;
- nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
- jest wulgarny, arogancki wobec kolegów i osób dorosłych;
- wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty;
- zdarzają się przypadki celowego niszczenia mienia szkolnego i mienia kolegów;
- ulega nałogom, swoją postawą negatywnie wpływa na rówieśników;
- spóźnia się na zajęcia lekcyjne, zdarzają się nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych (do 30 godzin w semestrze);
- nie przejawia żadnej aktywności na terenie szkoły i klasy;
- nie dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
- uwagi i działania wychowawcze nie odnoszą pozytywnego skutku.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje lekceważący stosunek do nauki, nie uczy się, nie odrabia prac domowych, podjęte środki

zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów;

- nie wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków;
- nie przestrzega regulaminu na terenie szkoły i poza nią;
- notorycznie spóźnia się na zajęcia pozalekcyjne, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wagaruje (powyżej 30 godzin w semestrze);
- popadł w konflikt z prawem, jego zachowanie godzi w dobre imię szkoły;
- rażąco uchybia normom współżycia społecznego;
- celowo niszczy mienie szkolne lub mienie swoich kolegów;
- przejawia agresję, przemoc, jest wulgarny w kontaktach z innymi;
- doprowadza do poważnych incydentów na terenie szkoły, a wszelkie metody dyscyplinujące nie przynoszą pożądanego skutku.

Śródroczną i roczną ocenę ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i dokonuje wpisu oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceniany uczeń ma prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu .

§ 83 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

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

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ XI

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 84. 1. W Szkole został utworzony oddział przedszkolny. Siedzibą oddziału przedszkolnego jest Szkoła Podstawowa w Skudzawach, w której funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci 3-6-letnich. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

2. Organem prowadzącym oddział przedszkolny jest Gmina Skrwilno.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

4. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez

organ prowadzący na wniosek dyrektora Szkoły.

- 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi nie mniej niż 5 godzin;
- 2) czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut;
- 3) przedszkole jest czynne w godzinach od 7.30 do 13.30 w tym 5 godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
- 4) czas pracy przedszkola trwa w roku szkolnym od 1 września do 31 sierpnia każdego roku;
- 5) przerwa wakacyjna trwa od 1 do 31 lipca każdego roku i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
 - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.

5. Zasady odpłatności za wyżywienie dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:

- 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
- 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
- 3) dziecko uczęszczające do przedszkola korzysta ze śniadania i pełnego obiadu.

6. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Szkoły:

1) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i wieku dzieci

2) ramowy rozkład dnia obejmuje:

- dzienny czas pracy oddziału;
- pory posiłków

7. Do realizacji zadań i celów oddział przedszkolny wykorzystuje:

- 1) 1 salę zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 3) zaplecze sanitarne,
- 4) plac zabaw,

8. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obługowych, opiekunów tych pomieszczeń.

9. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa dyrektor Szkoły.

10. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

11. Dzieci odbierane są z oddziału przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka. Wskazanie do odbierania dziecka tylko przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez prawomocny

wyrok sądu lub orzeczenie sądowe. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola) oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

12. Dzieci rodziców pracujących i dzieci dojeżdżające mają prawo korzystać ze świetlicy szkolnej.

13. Naukę religii w oddziale przedszkolnym organizuje dyrektor Szkoły na życzenie rodziców.

14. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Skudzawach zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

1) Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

2) Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

15. Dyrektor powierza oddział opiece dwóm nauczycielom. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciele opiekują się oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

16. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora;

2) rada oddziałowa oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

17. W skład rady pedagogicznej Szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w oddziale przedszkolnym.

18. Do zadań wszystkich pracowników oddziału przedszkolnego należy:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;

2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;

3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku;

4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;

5) dbanie o dobro Szkoły, chronienie jego mienia,

6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,

7) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§ 85 Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania zgodnie z warunkami i sposobami ich realizacji, na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziału, uwzględniając indywidualne wnioski rodziców oraz predyspozycje rozwojowe dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 86 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola
2. Organizacja i sposoby udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej w oddziale przedszkolnym określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity: Dz.U. Z 2023 r., poz. 1798).
3. W przedszkolu organizowane są zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych i wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci o którym mowa w § 29. Warunki i sposób organizacji tych zajęć określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji

przedszkolnej, umożliwiającą osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

5. Dyrektor Szkoły podstawowej organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 87 Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia wychowawczo-dydaktyczne lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;

3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;

5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego;

10. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka 6- letniego do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
- 4) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 5) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym; turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 15) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych;
- 16) przestrzeganie regulaminu rady pedagogicznej;
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji;
- 21) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Szkoły, a wynikających z bieżącej działalności;
- 22) przygotowanie na piśmie sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.

11. Zadaniem zespołu nauczycieli jest:

- 1) monitorowanie zmian w prawie oświatowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na przepisy wskazujące konieczność zmiany statutu;

- 2) przygotowanie dla dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej projektu zmian do statutu Szkoły;
- 3) przedstawienie dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
- 4) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:
 - Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rypinie;
 - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Skrwilnie.

§ 88 Współpraca z rodzicami

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

Nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
- 5) współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
- 6) pomagają w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 7) informują na bieżąco o postępach dziecka, uzgadniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
- 8) do dnia 30 kwietnia wydają rodzicom informację o gotowości dziecka 6- letniego do podjęcia nauki w Szkole.

2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego nauczyciele zapoznają rodziców ze statutem szkoły, programem pracy przedszkola na dany rok szkolny, z zestawami programów wychowania przedszkolnego.

2) w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci;

3) w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

3. W skład rady rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych.

§ 89 Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),

2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,

3) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy,

4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu;

2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;

3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

4) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu;

5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;

6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 90 Wychowankowie przedszkola

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;

2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;

3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;

- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
2. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
 - 5) zabawy;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony.
 3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
 4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
 5. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, spacerów ;
 - 3) zatrudnianie w oddziale nauczyciela i pomocy oddziałowej, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na placu zabaw;
 - 4) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 91 1. Do najważniejszych symboli szkolnych należą:

- flaga narodowa;
- hymn narodowy;
- godło państwowe.

2. Budynek szkoły dekorowany jest flagą państwową w:

- święta państwowe;
- dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- uroczystości, które na stałe wchodzą w plan pracy szkoły oraz uroczystości okolicznościowe.

3. W czasie żałoby narodowej ogłoszonej przez Prezydenta RP, wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.

4. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.

5. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego uroczystość: *Bacność. Do hymnu państwowego.*

6. Przebieg uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego:

- 1) uczniowie występują w strojach galowych;
- 2) uroczystość składa się z: części oficjalnej (wprowadzenie flagi państwowej, odśpiewanie hymnu państwowego), powitania uczniów (okolicznościowe przemówienie) i części końcowej (wyprowadzenie flagi państwowej).

7. Przebieg uroczystości ślubowania uczniów klasy pierwszej:

- 1) część artystyczna;
- 2) część oficjalna (wprowadzenie flagi państwowej, odśpiewanie hymnu państwowego, złożenie przysięgi, pasowanie na ucznia);
- 3) część końcowa (wyprowadzenie flagi państwowej).

8. Treść przysięgi składanej przez uczniów klasy pierwszej:

*Ślubuję być dobrym Polakiem,
dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
Będę uczyć się w szkole kochać Ojczyznę,
jak dla niej pracować kiedy urosnę.
Będę starał się być dobrym kolegą,
Swym zachowaniem i nauką
Sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.
- Ślubuję.*

9. Przebieg uroczystości zakończenia roku szkolnego:

- 1) część artystyczna;
- 2) część oficjalna (wprowadzenie flagi państwowej, odśpiewanie hymnu państwowego);
- 3) pożegnanie absolwentów klasy kończącej szkołę podstawową (okolicznościowe przemówienie, wręczenie nagród i świadectw absolwentom);
- 4) część końcowa (wyprowadzenie flagi państwowej).

10. Uroczystości, które na stałe wchodzą w plan pracy szkoły podstawowej:

1. Rozpoczęcie roku szkolnego (1 IX),
2. Dzień Edukacji Narodowej (14 X),
3. Ślubowanie uczniów klas pierwszych (X-XI),
4. Święto Odzyskania Niepodległości (11 XI),
5. Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja (3 V),
6. Zakończenie roku szkolnego, ceremoniał pożegnania klasy ósmej.

§ 92 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:

**SZKOŁA PODSTAWOWA
w SKUDZAWACH
87-510 Skrwilno
tel/fax (054) 2700695**

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała jego zmiany.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 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 w sekretariacie Szkoły Podstawowej w Skudzawach oraz na stronie internetowej Szkoły - www.spskudzawy.pl

§ 94 1. Statut Szkoły Podstawowej w Skudzawach uchwalony dnia traci moc.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem