

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W SĄDOWIE**

Na podstawie:

- 1) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);*
- 2) *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);*
- 3) *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);*
- 4) *Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);*
- 5) *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).*

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa w Sądowie.
2. Siedzibą Szkoły jest miejscowość Sądów 30, 73-115 Dolice.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Dolice z siedzibą przy ul. Ogrodowej 16, 73-115 Dolice.
4. Organem nadzorującym Szkołę jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty:
 - 1) Organ prowadzący nadaje/może nadać /imię Szkole zgodnie z trybem określonym w odrębnych przepisach na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 2) Nazwa Szkoły na pieczęciach i tablicach jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła Podstawowa w Sądowie jest publiczną szkołą. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat. W Szkole Podstawowej w Sądowie prowadzony jest oddział przedszkolny oraz Zespół wychowania przedszkolnego. Pracodawcą wobec nauczyciela oddziału przedszkolnego jest dyrektor szkoły.
6. Do obwodu Szkoły należą miejscowości: Sądów, Sądówko, Ziemomyśl A, Ziemomyśl B.
7. Do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie spoza obwodu na podstawie procedury przyjmowania uczniów spoza obwodu szkoły.
8. Szkoła działa na podstawie niniejszego statutu oraz zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe i wynikającymi z niej rozporządzeniami wykonawczymi.
9. Szkoła utrzymywana jest ze środków budżetowych gminy. Nauka w szkole jest bezpłatna.
10. Środki finansowe uzupełniające pochodzą z darowizn, dobrowolnych wpłat rodziców, instytucji i osób prywatnych oraz z działalności gospodarczej.
11. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w ustalonym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 1a.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Sądowie;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Sądowie;
- 3) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Sądowie;
- 4) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, nauczyciela bibliotekarza, wychowawca świetlicy, pedagoga szkolnego zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Sądowie;
- 5) Innych pracowników szkoły – należy przez to zrozumieć pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Sądowie;
- 6) Uczniach – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej w Sądowie;
- 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów lub ich prawnych opiekunów a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępcza nad dzieckiem;
- 8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dolice;

9) Organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;

10) Wychowawcy – należy przez to rozumieć każdego nauczyciela pracującego w szkole, któremu powierzono szczególną opiekę wychowawczą nad jednym z oddziałów, w którym uczy;

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

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

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

1) w zakresie nauczania i wdrażania do samodzielnej, indywidualnej oraz grupowej efektywnej pracy w celu zdobywania wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej zatwierdzonej przez MEN zapewnia uczniom w szczególności:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
- b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.),
- e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- h) poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- i) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
- j) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- k) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
- l) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
- m) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym

czasie;

n) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

o) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2) w zakresie nabywania umiejętności i kształcenia odpowiedzialności:

a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,

b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,

c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,

d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,

e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

f) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,

g) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,

h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnych rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,

i) szkoła uczy odpowiedzialności za miejsce pracy i środowisko oraz dbania o ich coraz lepszy stan;

3) w pracy wychowawczej wspierając rodzinę nauczyciele winni zmierzać by uczniowie:

a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy dobra i piękna w świecie,

c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie,

d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,

e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz ducha przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,

g) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,

h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

2. Powyższe cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

1) pełną realizację szkolnego zestawu programów nauczania /wprowadzenie nowych programów opisują: Procedury wprowadzania programów szkolnych do użytku w zakresie szkolnego Zestawu Programów Nauczania/;

2) realizację przez wszystkich nauczycieli: Programu Rozwoju Szkoły, poprzez realizację przyjętych standardów do pracy w szkole, realizację Programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych;

2a) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2b) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

2c) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

2d) umożliwienie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

2e) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;

3) organizowanie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków finansowych;

4) udzielanie w ścisłym kontakcie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a w szczególności:

a) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce,

b) organizowanie zajęć z gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy;

5) tworzenie zespołów socjoterapeutycznych dla uczniów, którym zaburzenia zachowania utrudniają kontakty społeczne i wiążą się z trudnościami szkolnymi; Zasady udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej;

6) umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów uzdolnionych;

6a) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,

- c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 7) uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego;
 - 8) pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikającej z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych;
 - 9) pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny;
 - 10) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny;
 - 11) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywującym są:
 - a) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - b) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - c) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - d) stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
 - 12) uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym;
 - 13) szczegółowe zasady i kryteria przyznawania pomocy materialnej uczniom określają odrębne regulaminy:
 - a) regulamin Rady Gminy, dotyczy pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - b) Regulamin szkolny przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe dotyczy pomocy o charakterze motywacyjnym;
 - 14) Uczniowi przysługuje bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
- 2a. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
- 1) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 2) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
 - 5) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;
 - 6) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 7) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 8) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
- 2b. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

3. Szkoła sprawuje opiekę w systemie klasowo – lekcyjnym oraz na zajęciach nie objętych tym systemem, a pożytecznych dla dzieci i środowiska:

1) Zajęcia nie objęte systemem klasowo – lekcyjnym powinny być prowadzone zgodnie z prawem oświatowym;

2) Zajęcia powinny uwzględniać:

a) optymalne warunki rozwoju ucznia,

b) zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia;

3) Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Szkoła określa szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego uczniów na podstawie odrębnych przepisów, a także oceniania zachowania zamieszczone w Szkolnym Ocenianiu.

5. Na podstawie Szkolnego Oceniania nauczyciele szkoły począwszy od klasy IV-VIII opracowują Przedmiotowe Systemy Oceniania zawierające uszczegółowione kryteria oceniania przedmiotowego.

6. Zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobie oceniania, zasadach udziału w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, przygotowania się do nich oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych i obowiązek właściwego zachowania opisuje § 12 niniejszego statutu. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 2a.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

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

1a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) Oddziału klas terapeutycznych:

- a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
- b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
- d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
- e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5,
- b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
- c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi utrudniającymi funkcjonowanie w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10,
- d) Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie

może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. powyżej, może przekraczać 10;

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji;

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

9) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

4a. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz;

2) indywidualnie z uczniem.

4b. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

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

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

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

7a. Godzina zajęć trwa 45 minut, Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

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

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

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

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

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

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

11. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

14. Organizacja indywidualnego toku kształcenia odbywa się na podstawie aktualnego Rozporządzenia MEN.

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

§ 2b.

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

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

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;

- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę, w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 5) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
6. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
8. Celem edukacji z doradztwa zawodowego w klasach I-VI jest:
- 1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
 - 2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;
 - 3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
 - 4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
 - 5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
 - 6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
9. Celem edukacji z doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII jest:
- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
 - 2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;

- 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
 - 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
 - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
 - 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
 - 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
 - 13) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - 14) poznawanie różnych zawodów;
 - 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
11. Działania kierowane do uczniów w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
- 1) konsultacje indywidualne, porady, udzielanie wskazówek;
 - 2) zajęcia grupowe realizujące;
 - 3) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) spotkania z pracodawcami, absolwentami szkoły;
 - 5) wizyty zawodoznawcze;
 - 6) udział w targach edukacyjnych;
 - 7) umieszczanie informacji edukacyjno-zawodowych, np. na stronie internetowej lub szkolnej stronie Facebooka.
12. Działania kierowane do rodziców w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
- 1) systematyczne przekazywanie wiedzy o dziecku, jego umiejętnościach, zdolnościach, zainteresowaniach;
 - 2) organizowanie spotkań doradczych;
 - 3) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego.
13. Działania kierowane do nauczycieli w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
- 1) uświadamianie nauczycielom konieczności realizowania programu WSDZ na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) umożliwianie udziału w projektach, kursach i szkoleniach związanych z obszarem doradztwa zawodowego wymiana doświadczeń, baza wiedzy;
 - 3) organizowanie lekcji otwartych.
14. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami

6) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

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

§ 2c.

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.

3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.

5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.

6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 5 uczniów danego oddziału.

7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.

8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

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

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

11. Nauczyciele zobowiązani są do:

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

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

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

- 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
- 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
12. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - 6) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami;
 - 7) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 8) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - 9) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 10) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
13. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 3.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez realizację Programu Wychowawczo - Profilaktycznego oraz realizację działań typu:
 - 1) stałe dyżury nauczycieli i pracowników;
 - 2) monitorowanie i analizowanie przez wychowawców, pedagoga, nauczycieli sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 3) ocenianie sytuacji podczas spotkań dyrektor- pedagog – wychowawcy klas –nauczyciele oraz przedstawianie propozycji działań naprawczych i profilaktycznych;
 - 4) stałą współpracę z rodzicami i instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy szkoły oraz podejmowanie wspólnych działań;
 - 5) prowadzenie stałej akcji profilaktycznej poprzez propagowanie akceptowanych w społeczeństwie postaw i wartości;
 - 6) kontrolowania spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące obwód szkoły, prowadzenie ewidencji obowiązku szkolnego;
 - 7) współdziałanie z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców;
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują wszyscy pracownicy szkoły, a w szczególności:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia w czasie lekcji: uczeń powinien przebywać w pomieszczeniu lub w wyznaczonym miejscu gdzie odbywa się lekcja;
 - 2) nauczyciel dyżurny w czasie przerw:
 - a) nauczyciel dyżurny sprawuje opiekę zgodnie z regulaminem pracy nauczyciela dyżurującego i planem dyżurów ustalonym przez dyrektora,
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne podczas ich trwania oraz 20 minut przed ich rozpoczęciem i do chwili opuszczenia obiektu przez uczniów,

- c) wychowawcy klas podczas zabaw szkolnych, wieczorków, imprez sportowych, apeli, itp.,
- d) kierownik i opiekunowie podczas wycieczki poza teren szkoły,
- e) wychowawca na świetlicy do chwili odwozu dziecka – bezpiecznego umieszczenia dzieci w pojeździe prowadzącym dowozy,
- f) w przypadku ostatniej lekcji i braku świetlicy, nauczyciel prowadzący zajęcia do chwili odwozu dziecka.

3. Za bezpieczeństwo dzieci na wycieczkach odpowiadają opiekunowie według następujących zasad:

- 1) wycieczki piesze na terenie wsi – 1 opiekun na grupę 30 osób;
- 2) wycieczki w terenie z korzystaniem ze środków komunikacji miejskiej – 1 opiekun na grupę do 15 osób;
- 3) wycieczki autokarem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły – jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów;
- 4) wycieczki kwalifikowane – 1 opiekun na grupę do 10 uczniów;
- 5) rodzic dziecka wyraża na piśmie zgodę na wyjazd dziecka na wycieczkę autokarową organizowaną przez wychowawcę bądź szkołę, powiadamiając jednocześnie opiekunów o ewentualnych niedogodnościach związanych ze skorzystaniem ze środków transportu;
- 6) wyjazdy zagraniczne organizator musi zgłosić do Kuratorium Oświaty celem zgody na wyjazd;
- 7) organizacja wycieczek opisana jest w procedurach szkolnych.

4. Zaobserwowane czy zgłoszone z zewnątrz zachowania uczniów z objawami uzależnień, demoralizacji, przejawami patologii i przemocy, zjawiska zagrażające bezpieczeństwu, pracownicy szkoły natychmiast zgłaszają do pedagoga szkolnego i dyrekcji szkoły oraz aktywnie uczestniczą przeciwdziałaniu tym zjawiskom.

5. Szczególne przypadki w trudnych sytuacjach opisują procedury współpracy z policją.

6. Opieka nad uczniami i dziećmi przebywającymi w szkole sprawowana jest zgodnie z przepisami BHP. Dodatkowe ustalenia w sprawie bezpieczeństwa uczniów w szkole i na jej terenie opisane są w Regulaminie Szkoły Podstawowej w Sądowie przyjętym w dniu: 30 listopada 2006 roku, który opisuje ponadto:

- 1) obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju na zajęciach szkolnych;
- 2) warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

7. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:

- 1) Organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów przewlekle chorych po uprzednim zaleceniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) Organizuje pomoc materialną w postaci dożywiania;
- 3) Zapewnia doraźną pomoc medyczną oraz stałą pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku.

§ 3a.

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

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

§ 4.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą, uczącemu w tym oddziale:
 - 1) Dyrektor powierza oddział nauczycielowi po odbyciu z nim rozmowy;
 - 2) wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 3) Dyrektor może powierzyć wychowawstwo innemu nauczycielowi, jeśli stwierdzi okoliczności uzasadniające zmianę;
 - 4) rodzice lub uczniowie oddziału mogą zgłaszać dyrektorowi zastrzeżenia wobec wychowawcy:
 - a) zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie ustnej lub pisemnej,
 - b) dyrektor może zażądać zgłoszenia zastrzeżeń w formie pisemnej,
 - c) w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia dyrektor podejmuje decyzję i udziela odpowiedzi, po odbyciu rozmów z wychowawcą, uczniami, rodzicami, radą pedagogiczną,
 - d) od decyzji dyrektora służy odwołanie w ciągu 14 dni do Wójta Gminy lub nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem dyrektora szkoły,
 - e) wychowawca i pedagog wykorzystują w swojej pracy wytyczne w sprawie pracy wychowawcy i pedagoga,

f) wychowawcy klas opracowują plan pracy wychowawczej z uczniami, dostosowany do ich wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły, na cały etap edukacji z rozbiciem na poszczególne lata i z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły:

- plan klasy winien być zaopiniowany przez samorząd klasowy i trójki klasowe rodziców,
- na podstawie klas opracowany plan pracy szkoły /kalendarium imprez i uroczystości/ opiniuje rada pedagogiczna i dyrektor szkoły,
- plan pracy szkoły zawierający (monitoring, mierzenie pracy, diagnozy, hospitacje i opisany w lit. B harmonogram, z uwzględnieniem zadań na dany rok pedagoga szkolnego) rada pedagogiczna szkoły przyjmuje na podstawie uchwały zgodnie z procedurami nadzoru pedagogicznego,

g) Dyrektor organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:

- na podstawie spostrzeżeń i wniosków z prowadzonego nadzoru pedagogicznego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- na umotywowany pisemny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, pedagoga, zespołu nauczycielskiego,

h) Dyrektor podejmuje decyzję o zajęciach dodatkowych w ciągu 14 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej i po zapewnieniu środków finansowych;

- w szczególnych przypadkach decyzja o zajęciach dodatkowych może być podjęta w innym terminie,

i) decyzja o zajęciach dodatkowych powinna określać:

- Rodzaj zajęć, ilość godzin tygodniowo, okres trwania zajęć, ilość osób w grupie, nauczyciela prowadzącego zajęcia,

j) zajęcia dodatkowe powinny być dokumentowane w dzienniku zajęć dodatkowych lub dzienniku lekcyjnym,

k) sposób dokumentowania zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć szkolnych określają procedury wewnętrzne,

l) poza procedurami szkolnymi określającymi w podstawowy sposób dokumentowania w Szkole Podstawowej w Sądowie dyrektor z racji sprawowania nadzoru pedagogicznego wydaje zarządzenia i decyzje o sposobach prowadzenia dokumentacji szkolnej, dokumentowania i ewaluowania.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 4a.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 5.

DYREKTOR

1. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły, a w szczególności za:
 - 1) racjonalne planowanie i organizowanie pracy zgodnie z potrzebami uczniów i środowiska szkolnego, zasadami higieny pracy umysłowej, ładu, porządku i dyscypliny;
 - 2) poziom i wyniki w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
 - a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - 4) realizację uchwał rady pedagogicznej szkoły podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) tworzenie właściwej atmosfery pracy opartej na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
 - 6) zaspokajanie kulturalnych i zdrowotnych potrzeb uczniów oraz organizowanie ich czasu wolnego w ramach programowej działalności szkoły;
 - 7) zapewnienie uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły należnych warunków higieniczno-sanitarnych, bezpieczeństwa i opieki na jej terenie oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą;
 - 8) właściwe dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowany, przez radę pedagogiczną i ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 10) swobodne działanie organów szkoły i podejmowanie decyzji w sprawach podlegających im zgodnie z kompetencjami ustalonymi i regulaminami ich działalności opracowanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe oraz zarządzeń Ministra Edukacji Narodowej;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu na koniec oddziału klasy ósmej przeprowadzonego w szkole;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 14) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 15) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 16) współpracę z pielęgniarką albo instytucjami (osobami) sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

17) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;

18) (uchylony);

19) organizacje dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

20) opracowanie arkusza organizacji szkoły;

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

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

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

24) (uchylony)

25) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

26) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;

27) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;

28) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dyrektor szkoły jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników szkoły, wychowawcą i opiekunem uczniów, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący, uczestniczy w pracach rady rodziców oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz.

3. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:.

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród dyrektora szkoły nauczycielom oraz nagród i premii innym pracownikom;

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

4) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i związkami zawodowymi;

5) Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

6) podejmuje decyzję o odroczeniu dziecka od obowiązku szkolnego na jeden rok po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

7) Dyrektor w ramach kompetencji wynikającej ze sprawowanej funkcji ma prawo do wydawania zarządzeń i decyzji we wszystkich sprawach dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych, dotyczących bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz klientów współpracujących ze sobą.

4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
6. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
7. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej.
8. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
10. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
11. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
12. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
13. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
 - 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;

- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 6. **(uchylony)**

§ 7. **RADA PEDAGOGICZNA**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest wewnętrznym organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 - 1a. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna ustala lub opiniuje formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
3. – 11. (uchylony)
12. Skład, kompetencje sposób pracy rady pedagogicznej określa Ustawa i inne przepisy, wydane na jej podstawie oraz regulamin działalności Rady Pedagogicznej, uchwalony przez radę zgodnie z art. 69 – 73 ustawy Prawo oświatowe.
 - 12a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.

12b. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

12c. 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.

12d. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

12e. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

13. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna współpracuje z pozostałymi organami szkoły. Rada pedagogiczna w szczególności:

1) zatwierdza program dydaktyczny i wychowawczy szkoły poprzez podjęcie uchwały;

2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów poprzez podjęcie uchwały;

3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów lub przeniesienia ucznia do innej szkoły;

6) opiniuje:

a) organizację pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

b) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora,

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

d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;

8) ustala regulamin działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

14. Przygotowuje projekt statutu szkoły.

15. Występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

16. Zebrania rady są protokołowane.

17. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

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

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

20. Jeżeli Rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 13 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

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

§ 8. RADA RODZICÓW

1. W szkole może zostać powołana Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Powoływanie, kompetencje i zadania rady rodziców określa ustawa. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych zgodnie z regulaminem swojej działalności:

1) Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły;

2) Do zadań rady rodziców należy w szczególności:

a) współudział w programowaniu pracy szkoły,

b) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,

c) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,

d) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,

e) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu i organizacjom działającym w szkole oraz organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie szkole i środowisku lokalnym,

f) współudział w organizacji różnych form pozalekcyjnych, a uczestniczenie w planowaniu wydatków,

g) poszukiwanie środków finansowych,

h) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków,

i) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły,

j) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły,

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

3) rada rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania. Zebrania rady są protokołowane;

4) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu określa regulamin działalności rady rodziców.

2. W przypadku niepowołania Rady Rodziców zebranie ogólne rodziców podejmuje uchwałę określającą sprawy odnośnie, których Dyrektor i Rada Pedagogiczna są zobowiązani zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów:

1) zebranie ogólne rodziców wybiera 4 przedstawicieli, do których rada pedagogiczna zwraca się o wyrażenie opinii;

2) przedstawiciele wybierani są w głosowaniu jawnym spośród minimum 5 kandydatów zgłoszonych przez uczestników zebrania;

3) za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali największą ilość głosów;

4) każdy uczestnik zebrania ma 1 głos.

3. Rada Pedagogiczna i Dyrektor szkoły zobowiązany jest zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w następujących sprawach:

1) Statut szkoły;

2) ocena działalności szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela;

3) plan pracy edukacyjnej, projektu i realizacji budżetu szkoły;

4) organizacja zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;

5) innowacji i ekspertów pedagogicznych w szkole;

6) regulaminu samorządu uczniowskiego;

7) organizacji działających w szkole.

4. Zasady organizacyjnej pracy Rady Rodziców, zakres i formy jej działania określa regulamin pracy Rady Rodziców.

5. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

1) uchwalanie Regulaminu Rady;

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie pracy nauczyciela;

5) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;

6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;

8) uchwalanie w programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

6. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;

2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

7. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 9.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego są reprezentantem uczniów wobec dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania jednego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do znajomości szczegółowych zasad systemu oceniania w szkole;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania swoich potrzeb;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
5. Wybór Samorządu pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły. W głosowaniu powinno uczestniczyć co najmniej $\frac{1}{2}$ uczniów szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 9a

WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

§ 10.

KONFLIKTY I ICH ROZWIĄZYWANIE

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły oraz innych stowarzyszeń i organizacji działających na terenie szkoły rozpatrywane są podczas wydelegowanych przedstawicieli zainteresowanych stron.
2. Terminy spotkań, o których mowa w § 10 ust. 1 ustala w porozumieniu z pozostałymi jedna ze stron i informuje zainteresowanych sprawą.
3. Przebieg spotkania jest protokołowany przez wybranego po większości głosów protokolanta i podpisany przez biorących udział w spotkaniu a następnie przedstawiony zainteresowanym stronom sporu.
4. W wypadku braku pozytywnych rozwiązań w wyniku postępowania określonego w §10 pkt 1, 2, 3 zainteresowane strony zwracają się pisemnie do dyrektora szkoły o zwołanie walnego zebrania stron konfliktu podczas którego:
 - 1) Przewodniczącym jest dyrektor szkoły lub osoba wybrana przez zebranych większością głosów w głosowaniu jawnym;
 - 2) Strony dyskutują kwestie sporne i ustalenia zaprotokołowane na spotkaniu delegatów;
 - 3) Strony ustalają wspólne stanowisko i podpisują protokół.
5. W przypadku braku porozumienia po odbyciu postępowania określonego § 10 ust. 4, dyrektor szkoły zgłasza pisemnie do organu prowadzącego szkołę prośbę o mediacje.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
 - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 10a. **NAUCZYCIELE**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników technicznych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

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

3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) dbanie o życie i zdrowie uczniów;

2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań i pozytywnych cech charakteru;

3) przygotowania planowania dydaktyczno-wychowawczego wynikowego do nauczanego przedmiotu;

4) dopuszczalne jest korzystanie z gotowych opracowań planowania dydaktyczno-wychowawczego wynikowego po odpowiednim dostosowaniu do warunków szkoły;

5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki;

6) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;

7) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;

8) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

9) systematyczna współpraca i współdziałanie z domem rodzinnym uczniów;

10) zachowanie bezsenności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

11) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów;

12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

13) informowanie rodziców o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych zgodnie z terminami zawartymi w szkolnym systemie oceniania;

14) do podstawowego obowiązku nauczyciela przedmiotowego w szkole należy sumienne realizowanie podstawy programowej z danego przedmiotu, oraz dokonywanie w razie potrzeby pisemnej ewaluacji programów nauczania;

15) systematycznie prowadzenie dokumentację przebiegu nauczania, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;

16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;

17) czynnie i systematycznie branie udziału w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;

- 18) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 19) respektować prawa ucznia;
- 20) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 21) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 22) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
- 23) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 24) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 25) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 26) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 27) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 28) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

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

3b. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) Wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) Zachowania wolności sumienia i wyznania oraz poszanowania godności osobistej;
- 3) Podnoszenia na wyższy poziom swojej wiedzy zawodowej i naukowej przez:
 - a) Możliwość korzystania z różnych dostępnych form doksztalcenia i doskonalenia w ramach posiadanych przez szkołę środków,
 - b) Prowadzenie działalności eksperymentalnej według obowiązujących przepisów;

- 4) Zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły, jej kierownictwa i zwracania się z opiniami i wnioskami dotyczącymi pracy szkoły do organu prowadzącego szkołę z zachowaniem drogi służbowej;
- 5) Wyjaśniania skierowanych przeciw niemu uwag, a na jego życzenie w obecności wnoszącego uwagi;
- 6) Korzystania z funduszy socjalnych, mieszkaniowych i zdrowych na podstawie obowiązujących przepisów;
- 7) Decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 8) Decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 9) Decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 10) Pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 11) Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

5. Nauczyciel może być wyróżniany i nagradzany.

6. Nauczyciel wyróżnia i nagradza się za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatyw w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zaangażowanie w realizacji zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wybitne osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki na podstawie wewnętrznych regulaminów.

7. Nagroda może być przyznana w formie:

- 1) Ustnego podziękowania dyrektora na forum rady pedagogicznej;
- 2) Pisemnego podziękowania dyrektora szkoły połączonego do akt osobowych nauczyciela;
- 3) Nagrody pieniężnej dyrektora szkoły;
- 4) Wnioskowanie o tytuły honorowe i odznaczenia państwowe;
- 5) Nagrody jubileuszowe i zakładowego funduszu nagród według odrębnych przepisów.

Wnioski o których mowa w ust. 6 pkt. 4 i 6 podlegają zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną szkoły.

8. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

10. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
11. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
12. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
13. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 10b.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
3. W szkole mogą funkcjonować zespoły przedmiotowe:
 - 1) Nauczycieli nauczania początkowego;
 - 2) Nauczycieli klas starszych;
 - 3) Nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 4) Zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wychowawcy klas, pedagog szkolny, opiekunowie organizacji uczniowskich, lub inny zespół powstający w wyniku rozważania określonej tematyki z zapraszanymi gośćmi.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uwzględniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) zorganizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich eksperymentalnych programów nauczania;

6) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I - III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV - VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;

7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;

8) prowadzenie lekcji otwartych;

9) wymiana doświadczeń;

10) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu;

11) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

12) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

13) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów.

6. Dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna może dokonywać zmian w organizacji zespołów przedmiotowych.

7. Pracą wychowawczą klasy kieruje nauczyciel – wychowawca, którego zadaniem jest:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

4) planowanie i organizowanie procesu wychowania;

5) realizowania z uczniami planu wychowawczo-profilaktycznego;

6) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;

7) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego;

8) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.

8. Wychowawca w celu realizacji zadań:

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 terapeutycznych na spotkania klasowe;

9) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, w której jest wychowawcą dla doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego, z pielęgniarką szkolnym i rodzicami w celu wczesnego wykrycia chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska;

10) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otacza opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzi działania w celu dożywiania;

11) systematycznie informuje rodziców o postępach w nauce, zgodnie z przyjętymi ustaleniami w zasadach systemu oceniania w szkole, trudnościach rozwojowych i zachowaniu

uczniów na terenie szkoły oraz organizuje wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrektorem szkoły;

12) inspiruje i organizuje środowisko wychowawcze na rzecz szkoły prowadzące do możliwie jak najlepszej integracji szkoły w nim;

13) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień;

14) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego;

15) konsultacje z rodzicami formy informacji o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych ucznia.

9. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej:

1) plan pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy;

2) dziennik lekcyjny;

3) arkusze ocen łącznie z wpisem ocen ze wszystkich przedmiotów;

4) inne dokumenty mówiące o swoich wychowankach.

10. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji naukowych oraz oświatowych.

11. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 10c.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);

3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;

4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;

5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;

6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;

7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz

zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 10d.

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

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§10e.

PEDAGOG

1. Pedagog prowadzi dokumentację i ewidencję opieki i pomocy dzieciom.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

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

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

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

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

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

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

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
4. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 10ea

1. Do zadań logopedy w szkole w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 10f.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
 2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
- 2a. Cele i sposoby działania:
- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
 4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

§ 10fa.

Działalność innowacyjna

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

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

§ 10g.

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiającą efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiającą uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 11.

1. Organizację nauczania, wychowania, opieki, termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają:
 - 1) przepisy Ustawy;
 - 2) przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
 - 3) ramowych plan nauczania;

4) arkusz organizacji opracowany do 21 kwietnia każdego roku przez dyrektora szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zatwierdzony do 29 maja danego roku przez organ prowadzący szkołę:

a) (uchylony)

b) (uchylony)

4a) W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4b) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych;

5) Inne przepisy wydane na podstawie ustawy.

6) Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. oddziału przedszkolnego.

1a. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

1b. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W szkole mogą być wg potrzeb organizowane:

1) Zajęcia korekcyjne – wyrównawcze oraz inne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;

2) Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

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

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

2) (uchylony)

3) pomoc nauczyciela.

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

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub;

2) (uchylony)

3) pomoc nauczyciela;

2c. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

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

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

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

2e. (uchylony)

2f. (uchylony)

2g. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji i innych aktualnych przepisów oświatowych.

4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział:

1) Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych;

2) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów;

Podczas podziału na grupy należy brać pod uwagę liczbę stanowisk w pracowni komputerowej oraz stopień znajomości języka obcego nowożytnego.

3) W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 4 pkt 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę;

4) Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, zachowując tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanych przez dyrektora szkoły.

5a. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

5b. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.

5c. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

6. Zajęcia rozpoczynają się i kończą z uwzględnieniem planu dowozów i odwozów dzieci. Przerwy trwają odpowiednio: po 10 minut, dopuszczając organizację dwóch przerw

obiadowych po 15 minut każda. Możliwe jest ustalenie przerwy 5 minutowej odpowiednio po pierwszej lekcji i przed siódmą.

7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala dyrektor szkoły oraz nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 5.

8. Szkoła w miarę możliwości zapewnia uczniom możliwość spożycia posiłku lub wypicia ciepłego napoju w higienicznych warunkach na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

8a. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

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

8b. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.

8c. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

9. W szkole może działać biblioteka szkolna, świetlica szkolna oraz inne pozalekcyjne formy wychowawczo – opiekuńcze lub pracownie szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi i po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

10. (uchylony)

10a. (uchylony)

11. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców organizacje dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienie uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę:

- 1) Zajęcia świetlicowe odbywają się w grupach wychowawczych;
- 2) Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.

12. Dyrektor szkoły określa:

- 1) Przydział zajęć świetlicowych poszczególnym nauczycielom;
- 2) Godziny pracy świetlicy szkolnej.

13. Nauczyciel prowadzący zajęcia świetlicowe zobowiązany jest do:

- 1) opracowania regulaminu świetlicy, programu zajęć, form realizacji dostosowanych do poziomu intelektualnego dzieci uczestniczących oraz przedstawić je dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia;

2) ogłoszenia w widocznym miejscu programu zajęć, regulaminu świetlicy i godzin pracy świetlicy;

3) prowadzenia na bieżąco dokumentacji z działalności świetlicy;

4) przedstawienia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym sprawozdania z działalności świetlicy.

14. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym i tygodniowym rozkładem zajęć w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także wycieczki i wyjazdy w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

15. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

16. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.

16a. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

1) obserwowanie zajęć;

2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;

3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;

4) samodzielne prowadzenie zajęć;

5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

17. Na terenie szkoły mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, organizacje i stowarzyszenia działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej.

18. Zgodę na podjęcie przez stowarzyszenia i organizację, o których mowa w ust. 17 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

19. Udział uczniów i pracowników szkoły w organizacjach i stowarzyszeniach, o których mowa w ust. 17 jest dobrowolny.

20. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;

4) wpływa na integrację uczniów;

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

§ 11a.

DZIENNIKI ELEKTRONICZNE

1. Dzienniki elektroniczne, mogą być prowadzone na dwa sposoby:

1) jednocześnie w formie elektronicznej i w formie papierowej, co nie wymaga zgody organu prowadzącego;

2) wyłącznie w formie elektronicznej, po zrezygnowaniu z prowadzenia ich w formie papierowej, co wymaga zgody organu prowadzącego.

2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:

- 1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
- 2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;
- 3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.

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

- 1) za prowadzenie dzienników;
- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
- 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

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

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

§ 11b. BIBLIOTEKA

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka publiczna z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej.

2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
3. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz gminy, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
5. Rolą biblioteki publicznej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
6. W bibliotece publicznej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
7. Pomieszczenia biblioteki publicznej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów i innych czytelników.
8. Zbiory biblioteki są udostępniane dzieciom, rodzicom, nauczycielom oraz innym mieszkańcom miejscowości i gminy.
9. Biblioteka publiczna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań czytelników;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziała z nauczycielami;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.
10. Zadania biblioteki publicznej:
 - 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) komputeryzacja biblioteki;
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
 - 9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
11. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

12. Materiały dydaktyczne powinny być ewidencjonowane, opracowywane i gromadzone w odpowiednich warunkach w bibliotece publicznej.

13. Pomieszczenie biblioteki publicznej zapewnia udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.

14. Godziny pracy biblioteki są dostosowywane również do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.

15. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.

16. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
- 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształtowaniem kultury czytelniczej;
- 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
- 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
- 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

17. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;

18. Zasady współpracy biblioteki z:

- 1) uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
- 2) nauczycielami:
- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
 - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
 - d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
 - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
 - f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);
- 3) rodzicami:
- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
 - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
 - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
 - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami:
- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
 - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczenia międzybibliotecznego.
19. Organizację biblioteki publicznej i jej zadania określa w sposób szczegółowy regulamin pracy biblioteki.
20. Czynności związane z zakupem do biblioteki publicznej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami organizuje Gmina.
21. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
22. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
- a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników
 - g) informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,

h) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:

- spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
- czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
- prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka,

i) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:

- informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
- prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
- organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
- aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy,

j) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,

k) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

2) w zakresie pracy organizacyjnej:

- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
- b) konserwację i selekcję zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) organizację warsztatu informacyjnego,
- e) organizację udostępniania zbiorów;

3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:

- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
- b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

23. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy jednostki.

26. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

§ 11c.

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów

edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 11ca.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

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

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

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,

w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

11d.

SZKOLNA SŁUŻBA ZDROWIA

1. Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest:

- 1) wspieranie rozwoju i edukacji dzieci i młodzieży w wieku szkolnym;
- 2) współdziałanie na rzecz ochrony i doskonalenia zdrowia uczniów. Istotą tej opieki są medyczne działania zapobiegające w stosunku do uczniów, rodziców i środowiska szkolnego.

3. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;

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

§ 12.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII 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.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

§ 12a.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE - PRZEPISY OGÓLNE

1. Szkolne Ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w Szkole Podstawowej w Sądowie.
2. Ocenianie i wydawanie świadectw szkolnych uczniom szkoły w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną uczącym się w szkołach nie będących szkołami specjalnymi.
3. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§ 12b.

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 12c.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:

- 1) ocenianie bieżące – dokonywane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w toku trwania nauki zgodne z WZO i przedmiotowymi systemami oceniania, bieżące ocenianie zachowania;
- 2) klasyfikacja śródroczna z danego przedmiotu(ów) i zachowania – na zakończenie pierwszego półrocza szkolnego zgodnie z WZO, klasyfikowanie oceniania;
- 3) klasyfikacja roczna – z danego przedmiotu, przedmiotów i zachowania na zakończenie każdego roku szkolnego;
- 4) klasyfikacja końcowa – przeprowadzona w toku zakończenia godzina na realizację danego przedmiotu w trzyletnim cyklu kształcenia oraz na zakończenie nauki w szkole w klasie programowo najwyższej dokonywana ze wszystkich przedmiotów objętych ramowym planem nauczania i oceniania zachowania.

§ 12d.

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 9) uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;
- 10) nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;
- 11) rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

§ 12e.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych (zawartych w przedmiotowych systemach oceniania i dydaktycznych planach nauczania) niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 2) Ustalenie kryteriów oceniania zachowania na poszczególne oceny;
- 3) Ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i form opisanych w szkolnym ocenianiu;
- 4) Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej, półrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 12f.

INFORMOWANIE RODZICÓW NA POCZĄTKU ROKU

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania zawierających w szczególności:
 - a) wymagania edukacyjne formułowane przez nauczycieli wynikające z realizowanej przez siebie podstawy programowej i danego programu nauczania uwzględniającego tę podstawę oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, które to podawane są do wiadomości uczniów przez nauczycieli przedmiotów na początku każdego roku szkolnego w pierwszych dwóch tygodniach nauki, a fakt poinformowania przez nauczycieli uczniów zaznacza się podkreślając temat kolorem czerwonym w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować nieobecnego ucznia o wyżej wymienionych wymaganiach w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły, a fakt poinformowania zaznaczyć krótką notatką w dzienniku lekcyjnym,
 - b) wyżej opisane wymagania edukacyjne i sposoby ich sprawdzania podawane są do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli danego

przedmiotu, a nauczyciel wychowawca danej klasy informuje rodziców o możliwościach zapoznania się z nimi podczas dyżurów nauczycieli, fakt poinformowania potwierdza się zwrotnie na karcie, bądź przez złożenie podpisu w odpowiedniej rubryce dziennika lekcyjnego,

c) nauczyciel wychowawca informuje rodziców oraz uczniów o ewentualnych zmianach w ocenianiu,

d) wpisów do dzienników lekcyjnych należy dokonać nie później niż 14 dni od daty rozpoczęcia roku szkolnego,

e) uczniowie i ich rodzice informowani są z początkiem roku szkolnego o warunkach i trybie poprawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;

2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

a) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uregulowane są w niniejszym wewnętrznym ocenianiu,

b) każdy nauczyciel w szkole uczący w klasach IV-VIII posiada uszczegółowiony przedmiotowy system oceniania powstały na bazie Szkolnego Oceniania. Uszczegółowiony systemem oceniania w klasach I-III zawarty jest w niniejszym szkolnym ocenianiu,

c) przedmiotowe Systemy Oceniania podawane są do wiadomości uczniów szkoły z początkiem roku szkolnego oraz udostępniane są rodzicom na ich życzenie;

3) warunkach i trybie poprawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które określa niniejsze ocenianie oraz przedmiotowe system oceniania;

4) warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie poprawiania oceny z zachowania w tym:

a) wskaźnikach oceniania zachowania dla klas I-III przy ustaleniu oceny opisowej,

b) kryteriach oceniania zachowania dla klas IV-VIII,

c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny zachowania.

5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

§ 12g.

OCENIANIE BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE, WEDŁUG SKALI PRZYJĘTEJ W SZKOLE, ZAJĘĆ OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Począwszy od klasy czwartej do klasy ósmej szkoły, oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala 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.

1a. Ocenami pozytywnymi są stopnie wymienione w ust. 1 pkt 1-5, natomiast oceną negatywną jest stopień wymieniony w ust. 1 pkt 6.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów szkoły:

- 1) rok szkolny dzielimy na dwa półrocza, po których odpowiednio po pierwszym półroczu wystawiana jest ocena klasyfikacyjna śródroczna, a po drugim półroczu ocena klasyfikacyjna roczna;
- 2) półrocze pierwsze trwa odpowiednio od daty rozpoczęcia danego roku szkolnego i kończy się 31 stycznia danego roku szkolnego, półrocze drugie rozpoczyna się od 1 lutego i trwa od daty zakończenia danego roku szkolnego;
- 3) klasyfikacją końcową objęte są te zajęcia edukacyjne, których cykl kształcenia przewidziany jest na dwa lata (informatyka, plastyka, muzyka, technika) i mogą być zakończone odpowiednio w klasie programowo niższej. Uczniowi wpisuje się na świadectwo ukończenia szkoły te edukacje obowiązkowe, które zakończone zostały w klasach programowo niższych. Z nich jest liczona średnia ocen;
- 4) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w ust.1 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania na podstawie §12j-12k;
- 5) klasyfikację śródroczną uczniów szkoły przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza szkolnego określonego w §12g ust. 2 pkt 2;
- 6) w klasach I-III szkoły podstawowej roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową;
- 7) roczna ocena opisowa, o której mowa w pkt 6, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 8) klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali o której mowa w §12g ust. 1;
- 9) oceny muszą być wystawione obowiązkowo przez nauczycieli tydzień przed śródrocznym, rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sądowie i podane do wiadomości dzieci i rodziców. Informację pisemną przekazuje wychowawca klasy;
- 10) nauczyciel wychowawca zobowiązany jest poinformować dziecko, rodziców dziecka na miesiąc przed Klasyfikacyjnym Zebraniem Rady Pedagogicznej Szkoły o przewidywanych ocenach z poszczególnych obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym o przewidywanych ocenach niedostatecznych i ocenie zachowania. Proponowane, wystawione (ołówkiem) oceny śródroczne (półroczne), oceny roczne, nie mogą być niższe od wystawianych obowiązkowo na tydzień przed Radą Klasyfikacyjną;
- 11) oceny klasyfikacyjne półroczne nauczyciele, wychowawcy klas I-VIII nie wpisują do arkuszy ocen ucznia, wpisów dokonuje się po klasyfikacji rocznej wpisując odpowiednio do rubryk przeznaczonych na wpis oceny za półrocze pierwsze, przedmioty i obowiązkowe edukacje, natomiast w rubryce oznaczonej ocena roczna wpisuje się ocenę klasyfikacyjną roczną lub klasyfikacyjną końcową.

3. Ustalenia ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych:

1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawcy klas po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów klasy oraz ocenianego ucznia;

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawcy klasy klas po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów klasy oraz ocenianego ucznia;

3) Dyrektor na początku każdego roku szkolnego zgodnie z arkuszem organizacji szkoły lub aneksem do niego drogą decyzji ustala dodatkowe zajęcia edukacyjne podlegające ocenianiu przez nauczycieli, w tym dodatkowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne i dodatkowe nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne;

4) oceny z dodatkowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisywane są do arkusza ocen i na świadectwie ucznia;

5) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z danego zajęcia edukacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;

6) ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

4. Inne szczegółowe ustalenia przy klasyfikowaniu uczniów. Zwolnienia ucznia z zajęć.

1) przy ustaleniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, sztuki, plastyki, muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;

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

2a) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

2b) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;

4) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;

- 5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 6) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
- 7) w przypadku realizacji przez ucznia w danym roku szkolnym dodatkowych zajęć edukacyjnych typu ścieżek przedmiotowych w dokumentacji nauczania nie wpisuje się oceny za te zajęcia, o ile nie są one ustalonymi obowiązkowymi zajęciami dodatkowymi. Zajęcia te traktowane są jako koła zainteresowań i prowadzona jest dla nich dodatkowa dokumentacja w postaci dodatkowego dziennika zajęć lub dokumentowane są one w dzienniku lekcyjnym;
- 8) w szkole prowadzone jest wychowanie do życia w rodzinie. Uczeń uczęszcza na te zajęcia za zgodą pisemną rodzica. Na świadectwie, do Arkusza Ocen po zakończonym cyklu kształcenia w miejscu dodatkowych edukacji wpisuje się „uczęszczał, uczęszczała”. Szczegółowe zasady przeprowadzania wyżej wymienionych zajęć w szkole określają odrębne przepisy.

§ 12h.

ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. (uchylony)
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

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

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin zebrania komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11b. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 12i.

PROCEDURA PODWYŻSZENIA PRZEWIDYWANEJ OCENY ROCZNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.

2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;

2) termin tych czynności;

3) zadania sprawdzające;

4) oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

5) (uchylony)

6) nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzony był sprawdzian wiadomości i umiejętności;

7) imię i nazwisko ucznia.

5. 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.

6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i informatyki, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca, Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog i psycholog jeśli jest zatrudniony w jednostce oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) wynik głosowania.
14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.
17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 12j.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Uczeń w półroczu powinien być oceniony poprzez wystawienie ocen bieżących za następujące formy:

Lp.	Formy pracy	Ilość minimalna ocen uzyskanych przez ucznia w półroczu	Ilość max ocen uzyskanych w półroczu przez ucznia
1.	Pisemna praca kontrolna	1	4
2.	Dłuższa wypowiedź ustna (od 2 do 5 minut)	1	4
3.	Aktywna i efektywna praca na zajęciach	2	8
4.	Aktywna i efektywna praca w zespołach zadaniowych	1	6
5.	Praca manualna np. prace plastyczne, zadania muzyczne, prace techniczne	1	8
6.	Zadania dodatkowe, wykraczające poza program nauki w zależności od woli i możliwości dziecka		4

2. Okres dwóch tygodni po wakacjach letnich i tydzień po feriach zimowych jest dla ucznia okresem ochronnym, w którym nauczyciele nie wystawiają ocen niedostatecznych.

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

§ 12k.

1. Nauczyciel stosuje następujące kryteria ogólne ustalenia oceny bieżącej w klasach IV VIII

Lp.	Ilość procent za daną formę	Ocena bieżąca do dziennika
1.	0%-30%	1 – niedostateczny
2.	31%-50%	2 – dopuszczający
3.	51% - 74%	3 – dostateczny
4.	75% - 90%	4 – dobry
5.	91% - 99%	5 – bardzo dobry
6.	100%	6 - celujący

2. Uczeń ma obowiązek być na bieżąco przygotowany z trzech ostatnich lekcji.

3. Raz w półroczu uczeń ma prawo zgłosić brak przygotowania do lekcji. (z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów i zajęć, na których wystawiana jest ocena półroczna lub roczna). Brak przygotowania odnotowuje się znakiem „minus (-)” lub (np.) w odpowiedniej rubryce dziennika lekcyjnego.

4. Sprawdziany obejmujące większą partię materiału są zapowiadane na tydzień przed przewidywanym terminem i poprzedza je powtórzenie. Nauczyciel ma obowiązek zaznaczyć

w dzienniku ołówkiem termin sprawdzianu. W danym tygodniu nauczyciele mogą wpisać 2 sprawdziany (prace klasowe), a w danym dniu tylko jeden.

5. Nie zapowiada się kartkówek obejmujących diagnozowanie poziomu umiejętności i wiadomości z ostatniej, ostatnich trzech lekcji.

6. (uchylony)

7. Uczeń, który nie pisał w klasach IV-VIII sprawdzianu w wyniku nieobecności usprawiedliwionej bądź nieusprawiedliwionej w wyznaczonym terminie ma obowiązek przystąpienia do niego w terminie określonym przez nauczyciela, nie później niż dwa tygodnie od jego powrotu.

8. Nieprzystąpienie ucznia w wyznaczonym terminie nauczyciela do sprawdzianu (pracy klasowej) jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.

9. Poprawa sprawdzianu (pracy klasowej) jest dobrowolna i musi nastąpić w terminie 2 tygodni od dnia rozdania poprawionych prac. Termin wyznacza nauczyciel. Każdą poprawę sprawdzianu uczeń może pisać tylko jeden raz. Ocena, jeżeli jest wyższa niż na sprawdzianie unieważnia ocenę pierwotną. W dzienniku zaznacza się poprawę wpisując pionową kreskę „/” po pierwszej ocenie ze sprawdzianu. Jeżeli uczeń uzyska z poprawy ocenę gorszą niż na sprawdzianie oceny tej nie wpisuje się do dziennika.

10. Za brak zadania uczeń uzyskuje „minus”. Otrzymanie trzech minusów jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej. Brak zadania uczeń zgłasza na początku lekcji nauczycielowi osobiście, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym. Nie zgłoszenie przez ucznia braku zadania jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

11. Aktywność ucznia może być przez nauczyciela oceniona stopniem lub „plusem” jeżeli dotyczy tylko danej lekcji. Uzyskanie trzech plusów jest równoznaczne z uzyskaniem przez niego oceny bardzo dobrej.

12. Uczeń, który przez dłuższy czas choruje ma obowiązek zaliczenia zaległości w uzgodnionym z nauczycielem terminie. Uczeń ma prawo uzyskać od nauczyciela pomoc w nadrobieniu zaległości.

13. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej (co najmniej tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole. Uczeń w tym terminie może być oceniony tylko na własne życzenie.

14. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji, rodzice zaś na życzenie na spotkaniach klasowych, zebraniach lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem. Nauczyciel od klasy I do klasy VIII szkoły jest zobowiązany do systematycznego oceniania. Ilość ocen jest zależna od tygodniowej liczby godzin z danego przedmiotu. W szkole obowiązuje następujący przelicznik:

15. Bieżące ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach I-III:

1) bieżące ocenianie zajęć edukacyjnych uczniów klas I-III dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym. Ustaloną dla ucznia oceną roczną (śródroczną) i ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego;

2) w ocenianiu ucznia w klasach I-III wykorzystywane są różnorodne techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia prace pisemne, techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia prace pisemne odpowiedzi ustne, aktywność, praca w grupie, zadania domowe, praca projektowa, umiejętności, wkład pracy;

3) ocenianie ucznia odbywa się w następujących obszarach:

- a) edukacja polonistyczna, w skład której wchodzi: Czytanie Pisanie (estetyka), Pisanie (ortografia), Wypowiedzi, Recytacja, Gramatyka,
 - b) edukacja matematyczna: Liczenie, Zadania tekstowe, Wiadomości i umiejętności praktyczne,
 - c) edukacja środowiskowa, Edukacja plastyczno-techniczna,
 - d) edukacja muzyczna,
 - e) edukacja motoryczno-zdrowotna;
- 4) w zakresie poszczególnych edukacji określono oceną sposób wykonania pracy, określonej umiejętności czy przekazania posiadanych umiejętności, która będzie odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
- 5) przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych od klasy I do klasy VIII i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII, przy czym ocena półroczna i roczna jest również oceną opisana odpowiednim stopniem.

16. W klasach I-III stosuje się następujące rodzaje ocen bieżących:

- 1) 6 – wspaniale – w odniesieniu do prac szczególnie wyróżniającej się (twoje wiadomości i umiejętności znacznie przekraczają obowiązujące wymagania);
- 2) 5 – bardzo dobrze – w odniesieniu do pracy (zadań, wiadomości i umiejętności,) wykonywanej bardzo dobrze i starannie („utrzymaj ten poziom”);
- 3) 4 – dobrze – w odniesieniu do prac zadań i umiejętności i wiadomości, w której uczeń popełnia nieznaczne błędy i praca jest niezbyt staranna („dobra praca, spróbuj popracować trochę lepiej”);
- 4) 3 – przeciętnie (poprawnie) w odniesieniu do prac, w której uczeń popełnia istotne pomyłki (poprawna praca, pracuj uważniej”);
- 5) 2 – słabo – gdy praca ujawniła już trudności ucznia w przyswajaniu pewnych treści programowych (należy to uzupełnić, pracuj jeszcze więcej”);
- 6) 1 – niewystarczająco (złe) – gdy praca została wykonana niepoprawnie i niestarannie oraz gdy ujawniają się znaczne trudności w przyswajaniu sobie pewnych treści programowych (popraw się, trzeba uzupełnić braki”).

17. Osiągnięcia ucznia w klasach I-III sprawdzane będą w następujący sposób:

- 1) odpowiedzi pisemne:
 - a) testy zintegrowane po każdym dziale materiału programowe (zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem),
 - b) kartkówki (z ostatniej lub trzech ostatnich lekcji programowych) – zapowiadane z dnia na dzień,
 - c) pisanie z pamięci i ze słuchu,
 - d) prace domowe typu: opis, ćwiczenia, zadania pisemne itp.,
 - e) prowadzenie zeszytów i ćwiczeń (estetyka i poprawność stylistyczno-ortograficzna);
- 2) odpowiedzi ustne:
 - a) czytanie (każdy nowy tekst, z dnia na dzień),
 - b) opowiadanie (z dnia na dzień lub na 2 dni przed);
- 3) pamięciowe:
 - a) recytacja wiersza (zapowiadana z tygodniowym wyprzedzeniem),
 - b) odpowiedzi na pytania, tabliczka mnożenia,

- c) znajomość reguł ortograficznych,
 - d) znajomość wiadomości gramatycznych;
- 4) w działalności artystyczno-technicznej i motoryczno-zdrowotnej zwraca się szczególną uwagę na:
- a) zaangażowanie, aktywność,
 - b) inicjatywę i pomysłowość, wysiłek włożony w wykonywaną pracę,
 - c) sprawność działania i organizowanie pracy, osobiste predyspozycje ucznia.
18. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna szkoły może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia I-III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
19. Wyjątkowe przypadki, w których rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy I-III przez ucznia określa się w następujący sposób:
20. Poprzez zasięgnięcie opinii rodziców należy rozumieć, sformułowanie ustne lub pisemne opinii rodziców; pozytywne bądź negatywne o pozostawieniu dziecka w klasach I-III na podstawie wydanej opinii przez PPP. Wydanie opinii negatywnej przez rodziców nie wstrzymuje decyzji o pozostawieniu dziecka w klasach I-III.
21. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 12l.

1. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematyczne uczęszczanie ucznia na zajęcia szkolne (nieobecności usprawiedliwione w ciągu tygodnia),
 - b) dbanie o własny warsztat (zadbane przybory do rysowania i pisania, schludnie wyglądające podręczniki, zadbane zeszyty itp.),
 - c) przygotowanie się do zajęć lekcyjnych w miarę własnych możliwości,
 - d) wywiązywanie się z obowiązków powierzonych w klasie np. z dyżurnego, przewodniczącego, zastępcy, skarbnika itp.),
 - e) branie aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dbałość o estetykę i czystość stroju szkolnego i przyborów szkolnych,
 - b) dbanie o stanowisko pracy (nieniszczenie przede wszystkim sprzętu szkolnego),
 - c) nieniszczenie sprzętów szkolnych, nie zanieczyszczanie terenu, dbanie o szkołę i jej teren,
 - d) dbanie o środowisko naturalne;

3) dbałość o honor i tradycję szkoły:

- a) branie aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
- b) aktywność ucznia w realizacji planu wychowawczego i profilaktyki,
- c) uczestnictwo i zaangażowanie w prace związane z zajęciami pozalekcyjnymi i przygotowaniem do uroczystości i świąt na terenie szkoły,
- d) prezentacja własnej osoby podczas apeli i uroczystości szkolnych;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) kulturalne wypowiedzianie się bez używania wulgaryzmów w kontaktach z kolegami i koleżankami oraz nauczycielami i innymi ludźmi w otoczeniu dziecka,
- b) prezentowanie piękna mowy ojczystej podczas różnorodnych okazji, świąt i uroczystości organizowanych na terenie szkoły;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) przestrzeganie przepisów szkolnych wydawanych przez władze szkolne,
- b) zgłaszanie nauczycielom i dyrektorowi szkoły ewentualnych zagrożeń;

6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
- b) uprzejme mówienie;

7) okazanie szacunku innym osobom:

- a) odpowiednie zachowanie wobec innych ludzi,
- b) uprzejme zachowanie i postępowanie,
- c) zachowanie ucznia w środowisku lokalnym.

3. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania począwszy od klasy I szkoły ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

Z zastrzeżeniem: oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania:

1) miesiąc przed klasyfikacją wychowawca ustala z uczniami zachowanie rozpatrując realizację elementów ujętych w ust. 2 pkt 1-3, na podstawie:

- a) własnych obserwacji i notatek,
- b) wpisów w dzienniku,
- c) informacji nauczyciela i pracowników szkoły,
- d) informacji ze środowiska,
- e) rezultatów wewnątrzszkolnego samorządowego rozliczenia;

- 2) wychowawca weryfikuje informacje uzyskane z wyżej wymienionych źródeł, jeśli budzą wątpliwości;
- 3) wychowawca uzgadnia z uczniami „formy” i czas realizacji ewentualnych działań naprawczych ucznia (wskazane są indywidualne rozmowy z uczniem oraz odpowiednia adnotacja w dzienniku lekcyjnym);
- 4) tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej Klasyfikacyjnej, wychowawca informuje ucznia o proponowanej ocenie, która zostanie przedstawiona radzie pedagogicznej do zatwierdzenia.
6. Kryteria szczegółowe otrzymania oceny zachowania:
- 1) wskaźniki oceny opisowej w klasach I-III;
- 2) kryteria szczegółowe otrzymania oceny zachowania w klasach IV-VIII.
7. Wskaźniki oceny opisowej:

Klasa I	Klasa II	Klasa III
1. posiada zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie, 2. posiada zdolność przewodzenia przy wykonywaniu zadania, 3. posiada umiejętność pracy w zespole, 4. chętnie udziela pomocy innym, 5. z własnej inicjatywy podejmuje zadania w klasie, 6. przestrzega norm społecznych w klasie i zobowiązań, 7. dotrzymuje obietnic i zobowiązań, 8. reaguje adekwatnie do sytuacji, 9. potrafi opanować własne negatywne emocje (złość, gniew, kłótność, agresję, płacz), 10. potrafi ujawnić pozytywne emocje (pogodny, spokojny, życzliwy), 11. przestrzega podstawowe zasady kulturalnego zachowania się,	1. odpowiedni wykonuje powierzone mu zadania, 2. jest pracowity i obowiązkowy, 3. posiada umiejętności pracy w zespole, 4. potrafi być opiekuńczy, 5. niesie pomoc w różnych sytuacjach, 6. bierze aktywny udział w życiu klasy, 7. reaguje adekwatnie do sytuacji, 8. potrafi dokonać samooceny swojego postępowania, 9. dotrzymuje obietnic i zobowiązań, 10. potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych, 11. utrzymuje poprawne kontakty z rówieśnikami, 12. szanuje godność innych osób 13. potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów, 14. troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo innych,	1. odpowiednio wykonuje powierzone mu zadania, 2. jest pracowity i obowiązkowy, 3. umiejętnie gospodaruje wolnym czasem w taki sposób, aby rozwijać własne zainteresowania, 4. posiada umiejętności pracy w zespole, 5. potrafi być opiekuńczy w stosunku do ludzi, zwierząt i roślin, 6. niesie pomoc w różnych sytuacjach, 7. bierze aktywny udział w życiu klasy, 8. potrafi dokonać samooceny własnego postępowania, 9. dotrzymuje obietnic i zobowiązań wobec kolegów i osób starszych, 10. potrafi poprawnie reagować w sytuacjach konfliktowych, 11. utrzymuje kontakty z rówieśnikami, 12. szanuje godność innych osób,

<p>12. wykazuje aktywność podczas zajęć, jak i poza nimi, 13. jest pracowity i obowiązkowy.</p>	<p>15. szanuje własność społeczną.</p>	<p>13. wykazuje życzliwość i uprzejmość dla drugich, 14. potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów, 15. troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo innych, 16. szanuje własność osobistą, 17. szanuje własność społeczną.</p>
---	--	---

7a. Bieżące ocenianie zachowania w klasach I- III polega ma dokonaniu raz w miesiącu oceny umiejętności ważonych poniższymi wskaźnikami (znakami):

- 1) + umiejętność opanowana;
- 2) / umiejętność wymaga ćwiczeń;
- 3) - brak umiejętności.

8. Kryteria szczegółowe otrzymania oceny zachowania w klasach IV-VIII

zachowanie	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	Postępowanie z dobrem społeczności lokalnej	Dbłość o honor i tradycje szkoły	Dbłość o piękno mowy ojczystej	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Okazywanie szacunku innym
------------	---------------------------------------	---	----------------------------------	--------------------------------	---	---	---------------------------

wzorowe	<p>-systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszystkie nieobecności niezwłocznie usprawiedliwia, -wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań w klasie, służy pomocą nauczycielom, -narzędzia i przybory szkolne są w nienagannym stanie (ołówki zatemperowane, czyste i schludne zeszyty, książki, zawsze ma przybory matematyczne do rysowania).</p>	<p>-chętnie bierze udział w pracach na rzecz społeczności lokalnej, -wykonuje z własnej woli i pod okiem nauczyciela zadania na rzecz społeczności lokalnej, -uczestniczy w przygotowaniach do uroczystości masowych na terenie gminy, wsi, -wykazuje dużą samodzielność jest pracowity, pełni na terenie szkoły ważne funkcje z których wywiązuje się bez zastrzeżeń.</p>	<p>-chętnie i aktywnie bierze udział w pracach związanych z przygotowaniem uroczystości szkolnych, apeli, -przygotowuje gazetki i odpowiednie materiały do wystaw, przedstawień pod okiem nauczyciela, -bierze aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.</p>	<p>-ładnie i starannie się wypowiada, -jest aktywny kulturowo, pod okiem nauczyciela przygotowuje się do prezentacji i występów publicznych.</p>	<p>-dba o bezpieczeństw o własne i innych, zgłasza sytuacje niebezpieczne oraz zwraca uwagę na grożące niebezpieczeństwa, -przestrzega przepisy wydane przez dyrektora i zalecenia nauczycieli, -dba o higienę osobistą własne stanowisko pracy oraz środowisko.</p>	<p>-uczeń nie posiada żadnych uwag w dzienniku, za to odnotowane są pochwały i wyróżnienia, -jest kulturalny i koleżeński, kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych i środkach komunikacji, -pomaga w rozwiązywaniu u konfliktów zgodnie z przyjętymi zasadami społecznymi.</p>	<p>-wyróżnia się pozytywnym i kulturalnym zachowaniem wobec innych, -w sposób bardzo kulturalny odnosi się do innych, -stosuje zwroty grzecznościowe.</p>
---------	---	--	--	--	--	--	---

bardzo dobre	<p>-systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, a nieobecności są usprawiedliwiane w ciągu trzech dni po zwolnieniu, po nieobecności,</p> <p>-dba o własny warsztat pracy oraz narzędzia i przybory szkolne,</p> <p>-jest bardzo aktywny na zajęciach w szkole.</p>	<p>-bierze aktywny udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,</p> <p>-wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków.</p>	<p>-uczestniczy aktywnie w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki z klasą,</p> <p>-jest aktywnym uczestnikiem zajęć pozalekcyjnych.</p>	<p>-ładnie i starannie się wypowiada, nie przerywa wypowiedzi innym.</p>	<p>-przestrzega przepisy i zalecenia władz szkolnych,</p> <p>-dba o higienę osobistą i estetykę otoczenia</p>	<p>-uczeń nie posiada negatywnych uwag w dzienniku, za to odnotowane są pochwały,</p> <p>-unika i nie stwarza sytuacji konfliktowych,</p> <p>-rozwiązuje konflikty zgodnie z przyjętymi i akceptowanym i zasadami społecznymi.</p>	<p>-swoim zachowaniem czynami i słowami nie sprawia przykrości innym,</p> <p>-kulturalnej odnosi się do innych, stosuje zwroty grzecznościowe.</p>
--------------	--	--	---	--	---	--	--

dobre	<p>-uczęszcza na zajęcia szkolne, a dni nieobecności stara się usprawiedliwiać,</p> <p>-stara się brać aktywny udział w zajęciach prowadzonych na terenie szkoły,</p> <p>-podejmuje powierzone zadania i obowiązki i stara się je poprawnie wypełniać, potrafi współpracować w zespole</p>	<p>-uczestniczy w realizacji planu wychowawczego, profilaktyki szkoły,</p> <p>-bierze udział w pracach na rzecz środowiska,</p> <p>-jego postawa jest raczej aktywna.</p>	<p>-szanuje pracę innych, -współdziała i współpracuje zgodnie w grupie rówieśniczej, jednak nie przejawia raczej inicjatywy.</p>	<p>-stara się poprawnie wypowiadać,</p> <p>-czasami zdarza mu się przerywać wypowiedzi innym.</p>	<p>-przestrzega przepisy i zalecenia władz szkolnych,</p> <p>-dba o higienę osobistą i estetykę otoczenia</p>	<p>-zna zasady kulturalnego zachowania i przestrzega je.</p>	<p>-stara się swoim zachowaniem nie sprawiać przykrości innym,</p> <p>-stara się odnosić kulturalnie do kolegów i koleżanek,</p> <p>-zawsze jest kulturalny w stosunku do innych,</p> <p>-stosuje zwroty grzecznościowe.</p>
-------	--	---	--	---	---	--	--

poprawne	<ul style="list-style-type: none"> -usprawiedliwia w miarę systematycznie nieobecności w szkole, -potrzebuje stałej motywacji w czasie pracy na zajęciach w szkole, -rzetelnie wypełnia powierzony obowiązek np. dyżurnego, -przynosi potrzebne materiały i przybory. 	<ul style="list-style-type: none"> -stara się uczestniczyć w realizacji planów pracy klasy i szkoły, -stara się uczestniczyć w pracach na rzecz środowiska, wywiązuje się z nich w sposób poprawny 	<ul style="list-style-type: none"> -współdziała z zespołem przy wykonywaniu działań na rzecz klasy i szkoły. 	<ul style="list-style-type: none"> -w miarę możliwości mówi z zachowaniem kultury języka. 	<ul style="list-style-type: none"> -stara się przestrzegać przepisów i zaleceń władz szkolnych, -stara się dbać o estetykę i porządek w miejscu pracy, -dba o higienę osobistą. 	<ul style="list-style-type: none"> -zna zasady kulturalnego zachowania się i stara się je przestrzegać, -widzi potrzebę poprawnego zachowania , -potrafi panować nad własnymi emocjami, -stara się nie kłamać, nie oszukiwać, -bez pytania nie zabiera głosu, -nie zawsze rozwiązuje konflikty zgodnie z przyjętymi i akceptowanym i zasadami społecznymi. 	<ul style="list-style-type: none"> -w stosunku do kolegów i koleżanek oraz ludzi dorosłych jest życzliwy i poprawnie się wystawia i wyraża.
----------	---	--	---	--	--	--	--

Nieodpowiednie	<p>-uczeń często opuszcza zajęcia szkolne (ma powyżej 10 dni nieusprawiedliwionych w półroczu) chociaż czasami je usprawiedliwia, -rzadko pracuje na zajęciach szkolnych, często zajmuje się czymś innym, nie uważa -nie zawsze przynosi materiały i przybory.</p>	<p>-jest biernym uczestnikiem realizacji zadań klasowych, szkolnych, -ma problemy w zespole.</p>	<p>-nie dba o kulturę języka, często używa języka podwórkowego żargonu szkolnego.</p>	<p>-nie zawsze przestrzega zaleceń dyrektora i nauczycieli, -nie zawsze dba o higienę osobistą oraz porządek i estetykę w miejscu pracy.</p>	<p>-nie zawsze przestrzega zaleceń dyrektora szkoły i nauczycieli, -nie zawsze w należyty sposób dba o higienę osobistą oraz porządek i estetykę w miejscu pracy</p>	<p>-zna zasady kulturalnego zachowania, ale nie zawsze je stosuje, -nie zawsze potrafi opanować własne emocje w stosunku do innych, -stara się zachowywać kulturalnie w miejscach publicznych i środkach transportu, -czasami nie pytany zawiera głos, -czasami przerywa innym wypowiedzi.</p>	<p>-swoimi czynami i zachowaniem czasami sprawia przykrość innym, -kulturalnie odnosi się do dorosłych, nie zawsze do rówieśników, -zapomina stosować zwroty grzecznościowe, -stara się nie używać brzydkich słów.</p>
----------------	--	---	---	---	---	--	---

Naganne	<p>-bardzo często opuszcza zajęcia szkolne (powyżej 20 dni nieobecnych nieusprawiedliwionych), nie stara się o usprawiedliwienie nieobecności, -nie pracuje na zajęciach szkolnych, -przeszkadza w prowadzeniu zajęć oraz innym w pracy, -nie potrafi podporządkować się podczas pracy w zespole. -a ponadto: opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczonego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.</p>	<p>-nie podejmuje współpracy w zespole, nie wykonuje powierzonych zadań na rzecz klasy i szkoły, a swoim zachowaniem i postępowaniem wydaje negatywne świadectwo szkole. -a ponadto: niszczy dobra materialne uczniów nauczycieli lub innych osób</p>	<p>-nie dba o kulturę języka, w mowie potocznej z kolegami dorosłymi używa języka podwórkowego, niestarannego, -nigdy nie bierze udziału w prezentacjach publicznych, -znieważa symbole narodowe, hymn państwowy, godło flagę itp. -a ponadto: na terenie szkoły posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe lub pali wyroby tytoniowe.</p>	<p>-często nie przestrzega zaleceń dyrektora i nauczycieli, -nie dba o sposób wysławiania się, używa brzydkich wyrazów, dopuszcza się aktów wandalizmu. -a ponadto: narusza godność uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławianie, agresję lub prowokację.</p>	<p>-często nie przestrzega zaleceń dyrektora i nauczycieli, -nie dba o higienę osobistą oraz o porządek i estetykę w miejscu pracy, dopuszcza się aktów wandalizmu. -a ponadto: rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowanie agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka i zwierząt, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne.</p>	<p>-zna zasady kulturalnego zachowania, ale bardzo często ich nie stosuje, -jest źródłem częstych konfliktów z rówieśnikami i nie potrafi opanować własnych emocji, -jest agresywny w stosunku do otoczenia, -jest kłótniwy. -a ponadto: stosuje w szkole i poza nią przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli osób i zwierząt zagrażając ich życiu, zdrowiu bądź naruszając ich bezpieczeństw</p>	<p>-swoim zachowaniem słowami, czynami sprawia przykrość innym, -nie zawsze kulturalnie odnosi się do rówieśników i do dorosłych zdarza mu się używać wulgarnych i obraźliwych słów. -a ponadto : narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławianie, agresję lub prowokację.</p>
---------	--	--	---	---	--	--	--

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

§ 12m.

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU UMIARKOWANYM I ZNACZNYM

1. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
8. W świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły podstawowej, wydanych uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcącym się w Szkole Podstawowej w Sądowie, na drugiej stronie świadectwa nad „Wynikami klasyfikacji rocznej” umieszcza się adnotację „uczeń/uczennica realizował/a program nauczania dostosowany do indywidualnych

możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej/specjalistycznej*.....

*(wpisać właściwą nazwę).

9. W związku z powyższym, uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczącemu się w szkole podstawowej w Sądowie wydaje się świadectwo na podstawie odrębnych przepisów.

10. Oceny na świadectwach dla tej grupy uczniów, oprócz oceny z przedmiotu: religia/etyka, są ocenami opisowymi.

11. W adnotacji dotyczącej liczby uzyskanych punktów na sprawdzianie wpisujemy kreskę poziomą.

§ 12n.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. (uchylony)

2. (uchylony)

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej z zastrzeżeniem ust. 6.

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

4a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

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

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 12a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. 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.
- 19a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

§ 12o.

EGZAMIN POPRAWKOWY

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

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

2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

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

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

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

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

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. 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.

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

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

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

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

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

§ 12oa.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:

1) pierwszego dnia - język polski;

2) drugiego dnia matematykę;

3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2024 r.).

4. Egzamin ósmoklasisty:

1) z języka polskiego — trwa 120 minut;

2) z matematyki — trwa 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

7. 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.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

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

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

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

10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 10, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

14. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

17. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

18. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

20. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się 100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 12p. PROMOWANIE

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

12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, obie uzyskane oceny wpisuje się na świadectwo szkolne.

13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

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

16. – 19. (uchylony)

§ 12 pa.

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

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

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;

2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;

3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;

4) Terminowe wykonywanie zadań;

5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;

6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

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

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.

5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

6) przygotowanie projektu przez ucznia.

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

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

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

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

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

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

13. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

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

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

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;

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

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

UCZNIOWIE

§ 12r.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2. 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.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. (uchylony)
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 12s.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 13.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) sprawiedliwej, jawnej, obiektywnej oceny;
- 4) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 5) zrzeszenie się w organizacjach szkolnych i wpływa na życie szkoły poprzez swoją publiczną działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) korzystania z pomocy materialnej w miarę możliwości szkoły;
- 7) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 8) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 9) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 10) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
- 11) pozyskiwania informacji o sobie i znajomości swoich praw;
- 12) swobodnej wypowiedzi;
- 13) swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych;
- 14) swobodnego zrzeszania się i wpływania na życie szkoły;
- 15) równego traktowania w szkole i równość wobec prawa;
- 16) dochodzenia swoich praw;
- 17) uznania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 18) ochrony przed wyzyskiem, także ekonomicznym;
- 19) wypoczynku, zabawy i uczestnictwa w życiu kulturalnym.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i innych przepisach, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego, aktywnego i efektywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
- 3) przestrzegania zasad BHP, a w szczególności: odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, a także dbałość o wspólne dobro i porządek na terenie szkoły i poza nią;
- 4) stosować się do przyjętych w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 5) w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły usprawiedliwić nieobecności w zajęciach edukacyjnych;
- 6) zachowania się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny:
 - a) postępować zgodnie z regulaminem szkoły - dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji,
 - b) odnosić zachowania własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń systemu wartości domu rodzinnego a także naszego kręgu kulturowego,

- c) w przypadku, gdy zdarzy mu się niewłaściwie zachować potrafi przyznać się do popełnienia błędu i poddać to zachowanie krytycznej refleksji,
 - d) dba o wygląd, higienę osobistą i zdrowie unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami,
 - e) chętnie współpracuje z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią realizując wspólne zadania;
- 7) rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
- a) uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - b) otwarcie na otaczający go świat i korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - c) poszukiwanie nowych obszarów dla swej aktywności oraz sposobów rozwiązywania problemów a nawet wyzwań, które pozwoliłyby mu sprawdzić się w oczach własnych,
 - d) stawianie sobie celów wymagających pomysłowości i konsekwencji w działaniu,
 - e) podejmowanie właściwych decyzji;
- 8) postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny:
- a) doceniać zaufanie w kontaktach z ludźmi i starać się na nie zasłużyć,
 - b) rozumieć złożoność zasad lojalności wobec różnych osób i grup a w przypadkach konfliktowych wybierać drogę szczerości i prawdomówności,
 - c) umiejętnie rozróżniać osoby godne i niegodne zaufania;
- 9) wyłączyć lub wyciszyć telefon komórkowy podczas trwania zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
4. - 22 (uchylony)

§ 13a.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

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

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

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 14.

(uchylony)

§ 14a.

PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

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

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

§ 14b.

PRZECHODZENIE UCZNIĄ ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY PUBLICZNEJ INNEGO TYPU

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

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

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

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 14c.

NAGRADZANIE UCZNIA

1. Za swoje osiągnięcia oraz wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy oddziału klasy;
- 2) pochwałę dyrektora szkoły na apelu szkolnym;
- 3) dyplom;
- 4) świadectwo ukończenia oddziału klasy z wyróżnieniem;
- 5) list pochwalny do rodziców.

2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

3. W klasach I-III uczeń może otrzymać nagrodę za: wysoki poziom wiadomości i umiejętności edukacyjnych i szczególnie przykładowe zachowanie lub przykładowe zachowanie zgodnie z ustalonymi kryteriami w szkolnym systemie oceniania.

4. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje nauczyciel-wychowawca.

5. Uczeń w klasach IV-VIII może otrzymać nagrodę za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen min. 4,75, wzorowe lub bardzo dobre zachowanie), potwierdzony dyplomem wzorowego ucznia;
- 2) działalność artystyczną, wybitne osiągnięcia sportowe, wybitne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy, za działalność na rzecz szkoły i ochrony środowiska i uzyskał ocenę z zachowania co najmniej poprawną;
- 3) rzetelny stosunek do obowiązków potwierdzony wzorową frekwencją lub wzorowym zachowaniem.

6. Wyróżnienia i nagrody udzielane są w formie:

- 1) pochwały wychowawcy klasy na jej forum;
- 2) pochwały dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec szkoły, rady pedagogicznej;
- 3) listu pochwalnego do rodziców;
- 4) nagrody rzeczowej, dyplomu uznania;
- 5) świadectwa promocyjnego lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

7. Wyróżnienie lub nagrodę przyznaje się na wniosek:

- 1) Samorządu szkolnego;
- 2) wychowawcy klasy;
- 3) nauczycieli przedmiotów;
- 4) dyrektora szkoły;

5) Rady Pedagogicznej.

8. Rodzaje nagród, sposób ich przyznawania, formy informowania o nagrodach społeczności szkolnej i środowiska ustalane są przez organy szkoły podczas obrad odbywanych przed zakończeniem I-ego półrocza i przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem że nagrody rzeczowe przyznawane są na koniec roku szkolnego: uczeń może otrzymać nagrodę Rady Gminy zgodnie z regulaminem przyznawania nagrody Rady Gminy.

KARA DLA UCZNI

§ 14d.

1. Karę uczeń otrzymuje za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego.

2. Kara może być udzielona w formie:

1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę;

2) upomnienia przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy;

3) przeniesienie do oddziału klasy równoległej;

4) (uchylony)

5) (uchylony)

6) przeniesienie do innej szkoły, za zgodą rodziców i w porozumieniu z dyrektorem przyjmującej szkoły.

3. Kary mogą być udzielane na wniosek:

1) wychowawcy klasy;

2) samorządu szkolnego;

3) nauczycieli przedmiotów;

4) dyrektora szkoły;

5) Rady Pedagogicznej;

6) Rzecznika Praw ucznia.

4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

5. Kara indywidualna może być zawieszona przez udzielającego na pisemną prośbę zainteresowanego złożoną do wychowawcy lub dyrektora szkoły oraz uzyskania poręczenia nauczyciela, samorządu szkolnego, innych organizacji szkolnych w ciągu 7 dni od daty jej wymierzenia.

6. Kary nałożone przez radę pedagogiczną mogą być anulowane przez nią po uzgodnieniu z samorządem uczniowskim i dyrektorem szkoły (w uzasadnionych przypadkach).

7. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy jego zachowanie stanowi zagrożenie dla pozostałych uczniów.

8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły lub organu nadzorującego szkołę.

9. Organ nadzorujący szkołę lub dyrektor szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni od daty otrzymania odwołania.

10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców dziecka o zastosowanej wobec niego karze w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

TRYB ODWOŁAWCZY OD KARY

§ 14e.

(uchylony)

§ 14f.

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Oddział przedszkolny może być jedno- lub wielooddziałowy.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. – 14 (uchylony).

§ 14g.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
- 2a. Przedszkole realizuje zadania, z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami;
- 14) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 15) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,

- z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
3. Do głównych zadań przedszkola należy realizacja celów określonych w podstawie programowej we wszystkich obszarach działalności: fizycznego, społecznego, poznawczego, języka obcego nowożytnego.
4. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
5. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
6. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

§ 14ga.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
 - 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

§ 14gb.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub przez inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców we wniosku i upoważnieniu.
2. Pisemne upoważnienie złożone przez rodziców powinno zawierać pełne dane, w tym numer i serię dowodu osobistego, osoby odbierającej.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Przy odbiorze dziecka z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoba upoważniona przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od chwili przywitania się z nim.
5. Nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
6. W sytuacjach odmowy wydania dziecka nauczyciel zawiadamia dyrektora oraz telefonicznie rodzica.
7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel obowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym fakcie rodziców.
8. Niemożność skontaktowania się rodzicami pod wskazanymi przez nich numerami telefonu skutkuje powiadomieniem komisariatu policji.
9. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
10. Do oddziału nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia lub powtarzających się wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej sytuacji zdrowotnej dziecka.
11. W oddziałach przedszkolnych nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców.
12. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
13. Nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14h.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) egzemplarz w bibliotece;
 - 2) nowo przyjęci nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z treścią statutu;
 - 3) wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów z treścią statutu.

§ 15.

1. Sprawy nieuregulowane statutem rozpatrywane są na podstawie Ustawy i innych przepisów wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła zgodnie z odrębnymi przepisami używa pieczęci oraz tablic na budynku.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny, przyjmowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
6. Zmiany przepisów wewnętrznych szkoły dokonuje się na wniosek użytkowników po zaopiniowaniu i zatwierdzeniu przez odpowiednie organy szkoły.
7. Zmiany statutu dokonuje się zgodnie z ustawą i przepisami wydanymi na jej podstawie.
8. W przypadku konieczności dokonywania zmian w statucie wprowadza się nowelizację, po dokonaniu 3 nowelizacji do statutu szkoły dyrektor ogłasza w ciągu 2 miesięcy jednolity tekst statutu uwzględniający wszystkie zmiany. Rada Pedagogiczna na podstawie uchwały przyjmuje nowy statut lub jego nowelizację.
9. Dopuszcza się możliwość zmiany statutu lub jego części po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną na drodze uchwały.
10. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkich członków społeczności szkolnej.
11. Niniejszy statut szkoły został znowelizowany w dniu 24 lutego 2022 roku. Ogłoszono tekst jednolity 14 marca 2022 roku.
12. Uchwalono nowelizacje przez Radę Pedagogiczną w dniu 24 lutego 2022 r.
13. (uchylony)