

Statut

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 8 im. Jana Matejki w Sopocie

2021/2022

PODSTAWA PRAWNA

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.).

§ 1.

Informacje o szkole

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 8 w Sopocie nosi imię Jana Matejki nadane w 1968 r.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 8 im. Jana Matejki w Sopocie
3. Organem prowadzącym jest Gmina Sopot, której siedzibą jest Urząd Miasta Sopotu, przy ul. Kościuszki 25/ 27, 81- 704 Sopot.
4. Nadzór pedagogiczny pozostaje w kompetencji Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.
5. Działalność szkoły finansowana jest przez Gminę Sopot.
6. Szkoła ma prawo do przyjmowania darowizn i prowadzenia działalności gospodarczej.
7. Szkoła prowadzi w ramach swojej działalności również działalność wspomagającą:
 - 1) świetlicę dla uczniów klas I -III oraz uczniów klas IV, którzy rozpoczęli naukę jako sześciolatkę, a w szczególnych sytuacjach opieką w świetlicy mogą być objęci również uczniowie klas V i VI, VII, VIII;
 - 2) stołówkę, bibliotekę;
 - 3) zajęcia pozalekcyjne, w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych, zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz preferencjami rodziców.
8. W szkole istnieją klasy integracyjne. Szkoła prowadzi współpracę z podmiotami spoza szkoły: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Domem Dziecka w Sopocie, Miejską Biblioteką Publiczną, Komendą Miejską Policji w Sopocie, Sądem dla Nieletnich w Sopocie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sopocie, Stowarzyszeniem „Sopocki Dom”, z Młodzieżowym Domem Kultury w Sopocie, z Muzeum Miasta Sopotu, z Sopoteką oraz z wieloma innymi instytucjami społeczno-kulturalnymi Trójmiasta oraz z osobami prywatnymi i wolontariuszami.
9. Szkoła zapewnia dzieciom opiekę pielęgniarскую, w miarę możliwości finansowych również stomatologiczną.
10. Szkoła organizuje ubezpieczenie uczniów i pracowników w towarzystwie ubezpieczeniowym.
11. Podstawą pracy edukacyjnej w szkole jest pedagogika personalistyczna.
12. Kierunek pracy wychowawczej wyznaczają: imię patrona, przynależność do Szkół UNESCO i Szkół Promujących Zdrowie.

§ 1a.

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 3) Szkoła, Jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 8 im. Jana Matejki w Sopocie;
- 4) Dyrektor Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 8 im. Jana Matejki w Sopocie;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 8 im. Jana Matejki w Sopocie.

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Uczniowie stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka oraz uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, w oparciu o realizację podstawy programowej przez zapewnienie ciągłości zajęć dydaktycznych oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 2) tworzy warunki sprzyjające kształceniu umiejętności posługiwania się poprawnym i bogatym językiem polskim;
 - 3) stwarza warunki przyswajania przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 4) umożliwia zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 5) zapewnia uczniom klasy I -VIII szkoły podstawowej bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) służy kształtowaniu u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 7) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do spełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

- 8) służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i tradycji regionalnych przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 9) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- 10) prowadzi edukację medialną rozumianą jako wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 11) promuje nowoczesną edukację prozdrowotną, wspiera rozwijanie postaw dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz potrzeby tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 12) promuje nowoczesną edukację prozdrowotną poprzez ograniczenie dostępu na terenie jednostki do środków spożywczych zawierających znaczne ilości składników niezalecanych dla rozwoju dzieci;
- 13) w celu przeciwdziałania narkomanii, szkoła przeprowadza diagnozę czynników ryzyka, opracowuje program wychowawczo-profilaktyczny skierowany do całej populacji dzieci, ich rodziców oraz pracowników szkoły;
- 14) zapewnia opiekę stomatologiczną i pielęgniarскую, organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej, podejmuje szereg działań w celu propagowania zdrowego stylu życia, profilaktyki uzależnień i zagrożeń społecznych, zmniejszenia hałasu i eliminacji innych czynników szkodliwych dla zdrowia, organizuje warsztaty psychologiczne;
- 15) bierze udział w projektach, akcjach i konkursach ekologiczno-środowiskowych;
- 15a) powołała do życia Uczniowski Klub Sportowy „Skoczek”;
- 16) prowadzi stołówkę szkolną, gabinet stomatologiczny, pielęgniarский, świetlicę dla dzieci klas I-III, która w sytuacjach szczególnych obejmuje opieką także dzieci z klas IV; posiada bibliotekę, gabinet terapii pedagogicznej, gabinet rewalidacyjny, pracownię komputerową, gabinety przedmiotowe, salę gimnastyczną z szatniami i natryskami, plac zabaw „Radosna Szkoła”, plac rekreacyjny, boisko sportowe z przeznaczeniem na zajęcia dydaktyczne dla uczniów szkoły oraz z możliwością korzystania przez mieszkańców osiedla w godzinach popołudniowych w ramach odrębnego regulaminu;
- 17) organizuje różne formy pomocy materialnej dla dzieci uboższych: darmowe posiłki, przybory szkolne, odzież; finansuje imprezy kulturalno-wypoczynkowe, wspiera akcje charytatywne organizowane przez uczniów i Szkolne Koło PCK oraz Koło Caritas;
- 18) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 19) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 20) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
- 21) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 22) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
- 23) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 24) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

25) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

26) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2a. Szkoła umożliwia uczniom:

1) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, kulturowej i religijnej oraz kształtowanie postawy tolerancji;

2) korzystanie z pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez zapewnienie kontaktów z psychologiem szkolnym i specjalistami z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;

3) rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;

4) dzieciom z deficytami rozwojowymi oraz dzieciom pozostającym w trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej lub zdrowotnej szkoła umożliwia korzystanie z pomocy dydaktyczno-opiekuńczej oraz doraźnego bądź stałego wsparcia materialnego;

5) korzystanie na terenie szkoły z Internetu za pomocą sprzętu posiadającego aktualne oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

3. Głównym celem opiekuńczo-wychowawczym szkoły jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia i zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

4. Realizacji wymienionych celów służy praca psychologa szkolnego, świetlicy szkolnej, biblioteki szkolnej, organizacja jednostki lekcyjnej, pełnienie dyżurów na korytarzach i boiskach, praca wychowawcy klasowego, działalność kół zainteresowań, organizowanie wycieczek szkolnych, zapoznavanie z prawami i obowiązkami ucznia, stworzenie Wewnątrzszkolnego Oceniania.

5. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej trosce jednemu z nauczycieli zwanemu dalej „wychowawcą”. Wychowawcą może zostać nauczyciel posiadający co najmniej roczny staż pracy pedagogicznej.

5a. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział od klasy pierwszej do trzeciej w edukacji wczesnoszkolnej, od klasy czwartej do ósmej w drugim etapie edukacyjnym.

6. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, po wnikliwym rozpatrzeniu pisemnego wniosku 2/3 uczniów i rodziców, popartego przez Radę Rodziców.

7. W szkole funkcjonują klasy integracyjne, których liczebność nie może przekroczyć 20 uczniów. W zespole takim może się znaleźć nie więcej niż 5 uczniów z orzeczeniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych (lub jedna osoba z orzeczeniem wyłącznie za zgodą organu prowadzącego) skierowanych do kształcenia integracyjnego. Szkoła zapewnia w oddziałach integracyjnych nauczyciela wspomagającego.

8. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolne Ocenianie uczniów. WO jest integralną częścią Statutu Szkoły.

9. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

10. Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

§ 2a.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna Szkoły

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

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

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

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

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

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

6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

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

§ 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu

problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających 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 i zaburzeń sprawności językowej
- 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) z zaburzeń zachowania i emocji.

4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz posiadane możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy/ pedagoga/psychologa szkolnego.

5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę/ pedagoga /psychologa szkolnego konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielenia tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną informuje się rodziców.

5. 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.

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji.
7. 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 jednostkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.
9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§4.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sopocie:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze,
- 5) uczestniczy w zespołach ds. Niebieskiej Karty
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) kuratorem sądowym;
 - 2) Policyjną Izbą Dziecka;
 - 3) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 4) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 5) Komendą Miejską Policji w Sopocie;
 - 6) Sądem dla Nieletnich w Sopocie;
 - 7) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 5

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

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
 - 2) indywidualne spotkania rodziców, konsultacje z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji, opracowanym na początku roku szkolnego (co najmniej 4 spotkania),
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem e-dziennika,
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości w szczególności:
 - a) pasowanie na ucznia,

- b) festyn rodzinny,
 - c) kiermasz charytatywny
 - d) zakończenie roku szkolnego.
- 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) zapoznania się ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organizującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne,
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki,
 - 5) przestrzegania ustaleń zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole,
 - 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
 - 7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
 - 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
 - 9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą,
 - 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 12) zgłaszania się do szkoły na wezwanie wychowawcy lub innych nauczycieli; poza ustalonymi terminami zebrań, w możliwie szybkim czasie,
 - 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
 - 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,

- 16) promowania zdrowego stylu życia,
 - 17) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie najpóźniej 14 dni począwszy od pierwszego dnia nieobecności dziecka w szkole, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub oboje rodziców, bądź wysłane z konta rodzica za pomocą dziennika elektronicznego Librus. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Nie przewiduje się akceptacji usprawiedliwienia po wyżej wymienionym terminie. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód nieobecności jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności. Nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na ocenę zachowania dziecka.
 - 18) uczestniczenia w zebraniach i wywiadówkach zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - 19) zabezpieczenia swojego hasła i loginu do e-dziennika przed osobami trzecimi, nieupoważnionymi do korzystania z nich.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie współpracy z danym nauczycielem, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.
9. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
10. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

§ 6

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
- 1a. 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.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 7

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.
5. Wolontariat funkcjonuje na zasadach określonych, we własnym Regulaminie.

§ 7a.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. 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.
3. 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.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą.

§ 7b.

1. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
2. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy 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 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
3. 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 strony uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 7c.

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 6) Stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;
 - 7) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 8

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
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, wyprawka szkolna wg odrębnych przepisów) lub stypendium za wyniki w nauce, lub za osiągnięcia sportowe.
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen 5,2 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego półrocza nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
9. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza w drugim etapie edukacji.
10. 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.

§ 9

Organizacja indywidualnego toku kształcenia

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.

5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji - nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 9a

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 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.

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

§ 10

1. Organy szkoły:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

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

§ 10a.

Dyrektor Szkoły

Obowiązki i uprawnienia Dyrektora Szkoły:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny 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,
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
- 3) przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej proponowany przez nauczycieli przedmiotów zestaw programów i podręczników;
- 4) dopuszcza do użytku na każdy rok szkolny programy i podręczniki po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej tworząc w ten sposób Szkolny Zestaw Programów i Podręczników;
- 5) w sprawie obowiązujących programów i podręczników Dyrektor może, ale nie jest zobowiązany zasięgać opinii Rady Rodziców;
- 6) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 8) organizuje na terenie szkoły obrót nowymi i używanymi podręcznikami w cyklu trzyletnim
- 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;

- 11) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 12) sprawuje kontrolę nad spełnianiem obowiązku nauki przez uczniów oraz obowiązkowego przygotowania przedszkolnego przez dzieci pięcio- i sześcioletnie zameldowane w obwodzie szkoły;
- 12a) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 13) jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w szkole osób;
 - a) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu wszystkich pracowników szkoły po konsultacji z działającymi w szkole związkami zawodowymi;
 - b) przyznaje nagrody, wymierza kary i występuje o odznaczenia państwowe i resortowe dla pracowników szkoły;
 - c) powołuje i odwołuje pracowników ze stanowisk służbowych zgodnie z zasadami kodeksu pracy;
 - d) występuje w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone;
 - e) powiadamia kolegalne organy szkoły o podjętych decyzjach i rozporządzeniach dotyczących pracy tych organów (na protokołowanych zebraniach lub pisemnie w księdze zarządzeń);
 - f) wyznacza na początku każdego roku szkolnego zakres obowiązków poszczególnych nauczycieli;
 - g) przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia projekt organizacji roku szkolnego;
 - h) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - i) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 14) 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 i opiekuńczej;
- 15) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 16) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 10b. Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Do kompetencji stanowiących **Rady Pedagogicznej** należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów-pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego;
 - 7) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 8) uchwalanie Statutu Szkoły i wprowadzanie zmian do Statutu;
 - 9) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 2a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2, pkt 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
- 2b. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. **Rada Pedagogiczna** opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych);
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. 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 i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 5a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

5b. 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 podniesienie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

5c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

6. 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.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

§ 10c.

Rada Rodziców

1. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współprace ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) 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.

4. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- 1) uchwalanie Regulaminu Rady;
 - 2) programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 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.
5. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 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.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
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. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
10. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 10d.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa Regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 10e.

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
 - 1a. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
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. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą 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.
 1. spory pomiędzy Radą pedagogiczną, a Samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 10f.

W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:

- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
- 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
- 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;

- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu 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 warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 11

Organizacja szkoły

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji każdego roku szkolnego.
 - 1a. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
 - 1b. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
 - 1c. Jeżeli dzień poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem wolnym od pracy zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę, poprzedzającą ten dzień.
 - 1d. Zajęcia edukacyjne realizowane są przez pięć dni w tygodniu, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych w arkuszu organizacyjnym.
 - 1e. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Datę końca pierwszego półrocza ustala się corocznie w zależności od terminu ferii zimowych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora do 21 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja.
 - 2a. Arkusz organizacji podlega opiniowaniu przez ponadzakładowy układ zbiorowy.
3. 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.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów według ramowego planu nauczania i programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
 - 4a. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. W Szkole istnieją oddziały integracyjne.
6. Liczebność oddziałów nie może przekraczać 25 uczniów, liczebność oddziałów integracyjnych nie może przekroczyć 20 uczniów.
- 6 a. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 6b. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 uczniów.
- 6 ba. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 6b liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
- 6 bb. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 6c. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Liczebność uczestników kół zainteresowań nie powinna być niższa niż 12 uczniów. Liczebność uczestników zajęć wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie może przekraczać 12 uczniów.
- 8a. Liczebność uczestników zajęć:
- 1) dydaktyczno-wyrównawczych nie może przekraczać 8 uczniów;
 - 2) korekcyjno-kompensacyjnych nie może przekraczać 5 uczniów;
 - 3) rozwijających uzdolnienia nie może przekraczać 8 uczniów;
 - 4) logopedycznych nie może przekraczać 4 uczniów;
 - 5) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne nie może przekraczać 10, może przekroczyć liczbę 10 uczniów, gdy jest to uzasadnione potrzebami uczniów;
 - 6) innych o charakterze terapeutycznym nie może przekraczać 10.
- 8b. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
- 8c. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupie nie przekraczającej 26 uczniów.
- 8d. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, przerwy obiadowe 15 i 20 minut.

9a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

9b. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

10. Dzienna liczba godzin lekcyjnych w klasach I-III nie może przekraczać 5, w klasach IV-VIII - 8.

10a. Dyrektor Szkoły, 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.

11. Dzienna liczba zajęć dydaktycznych nauczyciela nie powinna przekraczać 6 godzin.

12. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe w rejonie szkoły.

13. Przyjęcie dziecka spoza rejonu odbywa się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji Szkoły Podstawowej nr 8 w miarę posiadania przez szkołę wolnych miejsc.

14. Budynek szkolny i teren wokół szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły- nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

14a. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

14b. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.

14c. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.

14d. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

14e. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 7 od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.

14f. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

15. W oddziałach integracyjnych lub ogólnodostępnych, w których są uczniowie posiadający orzeczenia wydane przez publiczną Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną, zatrudnia się

nauczycieli specjalistów posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub pomoc nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

16. W szkole, jeśli kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na 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.

17. Szkole realizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły, poprzez zapewnienie:

1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

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

3) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

4) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;

5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

18. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

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

20. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

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

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym

21. 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.

22. Diagnozę, o której mowa w ust. 21, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

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

24. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

25. 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.

26. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

27. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:

- 1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
- 2) zróżnicowanie tych zajęć;
- 3) możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 11a.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

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

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

3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.

8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

11. W Szkole prowadzi się rejestr wyjść grupowych uczniów, niebędących wycieczkami szkolnymi, nad którym nadzór sprawuje Dyrektor Szkoły albo upoważniona przez niego osoba.

12. Rejestr wyjść grupowych zawiera:

- 1) datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów;
 - 2) cel lub program wyjścia;
 - 3) miejsce i godzinę powrotu;
 - 4) imiona i nazwiska opiekunów;
 - 5) liczbę uczniów;
 - 6) podpisy opiekunów;
 - 7) podpis dyrektora.
13. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszczono:
- 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
 - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
14. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejścia pracownikowi obsługi.

§ 11b.

Dyżury nauczycielskie

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.
1. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych. Osoby niebędące uczniami, nauczycielami czy pracownikami jednostki, wchodząc do szkoły, zobowiązane będą do wpisania się do „Zeszytu wejść i wyjść.”

§ 11c.

1. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
2. 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.
3. 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.
4. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów 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.
5. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.
6. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
7. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
 - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
 - 2) promowania uczniów;
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) egzaminu poprawkowego;
 - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) egzaminu ósmoklasisty,
8. Zasady i warunki, o których mowa wyżej ustala się zgodnie z regulacjami wynikającymi z rozporządzenia MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, rozporządzenia MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz na podstawie obowiązujących wytycznych w danym zakresie.

§ 12

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciele zostali zapoznani z zasadami: „Ochrony i przetwarzania danych osobowych”.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i stanowiska obsługi:
 - 1) główna księgowa
 - 2) kierownik gospodarczy
 - 3) specjalista ds. kadr
 - 4) specjalista ds. płac
 - 5) specjalista ds. żywienia
 - 6) woźna
 - 7) sprzątaczką
 - 8) konserwator
 - 9) robotnik do prac ciężkich
 - 10) obsługa kuchni
- 4a. Szczegółowy zakres obowiązków dla wymienionych pracowników sporządza Dyrektor.
5. Obsługę finansowo- kadrową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania jednostką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres obowiązków opracowuje Dyrektor.
6. Obowiązki nauczyciela:
 - 1) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć, sprawowanie dyżurów w szkole i na wycieczkach szkolnych;
 - 3) znajomość przepisów BHP;
 - 4) dbałość i odpowiedzialność za sprzęt szkolny w pracowni lub sali lekcyjnej;
 - 5) dbałość o doskonalenie kwalifikacji zawodowych i uczestnictwo w różnorodnych formach pracy służących ich podnoszeniu;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 7) obiektywność w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 8) służenie uczniom pomocą w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) respektowanie praw ucznia;
 - 12) natychmiast reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 13) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora szkoły;

14) niezwłocznie zawiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;

15) rzetelne realizowanie zadań związanych 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;

16) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;

17) doskonalenie się zawodowo, zgodnie z potrzebami Szkoły;

18) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

19) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

20) zachowanie 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 światopoglądowych uczniów.

7. Prawa nauczyciela:

1) pracy w warunkach bezpieczeństwa i higieny;

2) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;

3) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły, organu nadzorującego szkołę, wizytatorów i metodyków przedmiotowych, psychologa oraz innych jednostek oświatowych, związków zawodowych, a w przypadku nauczyciela początkującego także do szczególnej opieki sprawowanej przez doświadczonego nauczyciela.

8. Zespoły przedmiotowe:

1) nauczyciele danego przedmiotu, grupy przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy oddziałów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe;

2) pracę zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

8a. Do zadań zespołu należy:

a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,

b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,

c) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,

d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

9. Obowiązki wychowawcy:

1) w zakresie organizacji pracy z oddziałem i współpracy z rodzicami:

a) zapoznanie rodziców na wrześnieowych zebraniach z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły,

b) opracowanie planu pracy wychowawczej-oddziału,

c) zorganizowanie i stymulowanie pracy samorządu oddziałowego,

d) współpraca z radą oddziałową rodziców,

e) opracowanie tematyki godzin wychowawczych,

- f) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów oraz pomoc w organizowaniu imprez oddziałowych-w celu integracji zespołu,
 - g) czuwanie nad majątkiem oddziałowym i dbanie o wystrój sali lekcyjnej,
 - h) zapoznanie rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania, oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
 - i) zapoznanie rodziców i uczniów z kryteriami ocen zachowania i zachęcanie do samooceny,
 - j) zapoznajanie rodziców i uczniów z zarządzeniami MEN, Kuratorium Oświaty, Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły oraz odnotowywanie tego faktu w dzienniku
 - k) analiza postępów w nauce, organizowanie pomocy uczniom słabszym,
 - l) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami,
 - m)przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
 - n) informowanie uczniów i rodziców na miesiąc przed klasyfikacją o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania, pisemne powiadomienie rodziców listem poleconym o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu, oceną naganną z zachowania; informowanie uczniów na tydzień przed klasyfikacją o uzyskanych przez nich ocenach,
 - n a) o postępach w nauce na odległość uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
- Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania,
- o) organizowanie wycieczek do kina, teatru, muzeum, na wystawy, koncerty oraz wycieczek krajoznawczo- turystycznych;
- 2) w zakresie opieki nad uczniami:
- a) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka, rozpoznanie jego potrzeb i możliwości,
 - b) poznanie środowiska rodzinnego i warunków bytowych dzieci,
 - c) występowanie z wnioskami o pomoc materialną,
 - d) czuwanie nad dziećmi zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, utrzymywanie ścisłego kontaktu z psychologiem szkolnym,
 - e) otaczanie szczególną opieką dzieci z domu dziecka, z rodzin zastępczych, rozbitych,
 - f) współdziałanie ze szkolną służbą zdrowia,
 - g) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów wewnątrzklasowych,
 - h) sprowadzanie dzieci z klas I-III do szatni, przypilnowanie, aby spokojnie ubrały się i poszły do domu,
 - i) współdziałanie ze świetlicą szkolną,
 - j) przypominanie dzieciom o zajęciach wyrównawczych, logopedycznych i korekcyjnych,
 - k) egzekwowanie od rodziców dzieci klas I - III pisemnych informacji o osobach upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły po skończonych zajęciach;
- 3) w zakresie administrowania sprawami oddziału:
- a) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - b) prowadzenie dziennika lekcyjnego,
 - c) prowadzenie arkuszy ocen,
 - d) prowadzenie karty dziecka sześciolatniego,
 - e) wystawianie zaświadczeń z ocenami bieżącymi i półrocznymi,
 - f) wystawianie świadectw, dyplomów, listów pochwalnych oraz pism do rodziców w sprawie

ucznia,

g) wydawanie opinii o uczniu na prośbę pedagoga szkolnego i innych instytucji za zgodą Dyrektora Szkoły,

h) pomoc w prowadzeniu kroniki szkolnej,

i) czuwanie nad estetyką i wystrojem sali lekcyjnej.

10. Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego może dokonać oceny pracy nauczycieli, której zasady określa odrębny dokument.

11. 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.

§ 12a.

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

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 13

Zadania Psychologa Szkolnego w Szkole Podstawowej nr 8 w Sopocie

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym

barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pracy psychologiczno – pedagogicznych, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów rodziców i nauczycieli;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy psychologiczno-pedagogicznych dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w szczególności organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;

4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształtowania i zawodu;

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

6) wspieranie wychowawców w oddziale klasy oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach;

7) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole;

8) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

2. Czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego:

1) korzystanie ze strony internetowej dziennika elektronicznego;

3. Współpraca z rodzicami w postaci:

1) indywidualnych spotkań odbywających się na prośbę wychowawcy bądź samego rodzica;

2) konsultacje dla rodziców;

3) mediacje rodzinne;

4) organizowanie spotkań psychoedukacyjnych i pedagogizujących dla rodziców ze specjalistami;

5) uczestniczenie w zespołach do spraw: pomocy psychologiczno-pedagogicznej, integracji, nowelizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

4. Praca w zespole ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz bezpieczeństwa w szkole

1) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;

2) prowadzenie dokumentacji z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) udział w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznych;

5) pomoc w opracowaniu IPET i wielospecjalistycznej oceny;

6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Stała współpraca z:

1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;

2) Miejską Komendą Policji w Sopocie;

3) Strażą Miejską w Sopocie;

4) Sadem Rodzinnym w Sopocie, Gdańsku i Gdyni;

5) MOPS-em (organizacja wolontariatu);

6) Domem Dziecka;

7) Wyższą Szkołą Psychologii Społecznej;

8) Fundacją Rodzina Nadziei;

9) innymi placówkami działającymi na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

6. prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, szkolnej (opinie, orzeczenia)
 - 1) kontrola aktualności opinii i orzeczeń;
 - 2) przygotowywanie sprawozdań z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej dla uczniów na terenie szkoły;
 - 3) nowelizacja Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
7. Uczestniczenie w pracy zespołów interdyscyplinarnych.
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
9. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, działania psychologa powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii.

§ 13a.

Zadania pedagoga szkolnego

1. Prowadzenie działań diagnostycznych w zakresie indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów. Organizowanie i udzielanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedniej do rozpoznanych potrzeb:
 - 1) terapia pedagogiczna indywidualna i grupowa
 - 2) organizowanie we współpracy z psychologiem szkolnym i Miejską Komendą Policji w Sopocie warsztatów profilaktycznych, np.: „Cyberprzemoc”, „Odpowiedzialność karna wśród nieletnich”, „Bezpieczna droga”;
 - 3) warsztaty integracyjne i wychowawczo-profilaktyczne dla klas;
 - 4) współpracowywanie systemów punktowych dla uczniów z trudnościami w zachowaniu;
 - 5) uczestniczenie w spotkaniach dla pedagogów i psychologów w PPP Sopot;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień – warsztaty z wykorzystaniem elementów programów: „Unplugged” i „Moje miejsce w świecie”;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) prowadzenie Klubu Mediacji Rówieśniczych – warsztatów z zakresu doskonalenia umiejętności interpersonalnych, doskonalenia umiejętności mediacyjnych oraz nadzór nad prawidłowym przebiegiem mediacji rówieśniczych.
2. Diagnozowanie środowiska ucznia oraz sytuacji dydaktyczno-wychowawczej w celu wspierania właściwego rozwoju ucznia:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) współpraca z przedstawicielami organizacji i instytucji działającymi na rzecz naszych uczniów i ich rodzin;
- 4) stała współpraca z psychologiem szkolnym, wychowawcami oddziałów i nauczycielami przedmiotowymi, wspieranie ich w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego:
 - 1) korzystanie ze strony internetowej dziennika elektronicznego
4. Współpraca z rodzicami w postaci:
 - 1) indywidualnych spotkań odbywających się na prośbę wychowawcy bądź samego rodzica ;
 - 2) konsultacje dla rodziców;
 - 3) mediacje rodzinne;
 - 4) organizowanie spotkań psychoedukacyjnych i pedagogizujących dla rodziców ze specjalistami;
 - 5) uczestniczenie w zespołach do spraw pomocy psychologiczno- -pedagogicznej, d.s. Integracji, d.s. nowelizacji programu wychowawczo – profilaktycznego.
5. Praca w zespole do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz bezpieczeństwa w szkole
 - 1) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 2) prowadzenie dokumentacji z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) udział w zespołach do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznych;
 - 5) pomoc w opracowaniu IPET i wielospecjalistycznej oceny;
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
6. Stała współpraca z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 2) Miejską Komendą Policji w Sopocie;
 - 3) Strażą Miejską w Sopocie;
 - 4) Sądem Rodzinnym w Sopocie, Gdańsku i Gdyni;
 - 5) MOPS-em (organizacja wolontariatu);
 - 6) Domem Dziecka;
 - 7) Wyższą Szkołą Psychologii Społecznej;
 - 8) Fundacją Rodzina Nadziei;
 - 9) Innymi placówkami działającymi na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
7. Prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, szkolnej (opinie, orzeczenia)
 - 1) Kontrola aktualności opinii i orzeczeń;
 - 2) Przygotowanie sprawozdań z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej dla uczniów na terenie szkoły;

- 3) Nowelizacja Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
8. Uczestniczenie w zespołach interdyscyplinarnych.
9. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

§ 14

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
4. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
 - 3) rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;
 - 4) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno- wychowawczego szkoły;
 - 5) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 6) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 9) współdziałanie z nauczycielami;
 - 10) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
 - 11) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 12) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - 13) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego;
 - 14) formowania poczucia dumy z tego, że jesteśmy Polakami;
 - 15) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki;
 - 16) praca z kółkiem bibliotecznym, współpraca z nauczycielami i rodzicami.

5. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 1) dydaktyczno- wychowawczą;
- 2) opiekuńczo- wychowawczą;
- 3) kulturalną;
- 4) rekreacyjną.

6. **Biblioteka i czytelnia, realizują zadania w zakresie:**

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom i rodzicom;
- 2) prenumeraty czasopism pedagogicznych i przedmiotowych dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) określania potrzeb i uzupełniania zasobów bibliotecznych;
- 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 5) rozbudzenia i rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) współpracy z innymi bibliotekami, m.in. Biblioteką Pedagogiczną, Biblioteką Miejską, z Sopotką oraz innymi bibliotekami szkolnymi.

7. 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) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- e) 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, oddziałowego 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 wypożyczania międzybibliotecznego.

8. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej; zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki; stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
9. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
- 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 3) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów;
 - 4) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych;
 - 5) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 6) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się m.in. poprzez:
 - a) spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - b) czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
 - c) prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
 - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy.
 - 9) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
 - 10) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów;
 - 11) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;
 - 12) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
10. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki określa Regulamin Biblioteki szkolnej.
11. Godziny pracy biblioteki wynikają z tygodniowego planu zajęć.
12. Biblioteka czynna jest w ustalonych i podanych do wiadomości godzinach udostępnionych w planie lekcji, na drzwiach wejściowych do biblioteki oraz na stronie internetowej Szkoły;
13. Biblioteka prowadzi swoją działalność przez 35 godz. tygodniowo.
14. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić uczniom i nauczycielom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych
15. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece;

16. Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu (wolny dostęp do księgozbioru podręcznego i czasopism) oraz na zewnątrz (do domu) za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.

§ 14a.

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 jednostkami służby zdrowia

2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:

- 1) Wykonywanie testów przesiewowych (pomiary wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);
- 2) Pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
 - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia;
- 3) Udzielanie porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
- 4) Udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
- 5) Współpraca z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;
- 6) Prowadzenie profilaktyki próchnicy.

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

4. 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.

2. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;

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

5. Szkoła współpracuje z pielęgniarką szkolną, służbą zdrowia w celu:

- 1) zapewnienia uczniom możliwości szybkiego kontaktu z lekarzem lub szpitalem w razie stwierdzenia choroby w trakcie zajęć;
- 2) umożliwienia uczniom przeprowadzenia corocznych badań lekarskich;
- 3) prowadzenie bieżących przeglądów higieny uczniów.

§ 15

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. 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

2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w poszczególnych oddziałach.

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

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

4. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać Dyrektorowi Szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 16

Dzienniki elektroniczne

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego opiera się na:

- 1) zachowaniu selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;

- 2) zabezpieczeniu danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczeniu danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowaniu historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwieniu bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.
2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych umożliwia 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.
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.
7. Dziennik elektroniczny Librus służy do monitorowania postępów edukacyjnych i frekwencji uczniów przez ich rodziców i nauczycieli, do przekazywania informacji związanych z organizacją pracy szkoły oraz sygnalizowaniem różnych sytuacji wychowawczych. Dziennik Librus nie jest narzędziem do obszernego dialogowania, polemizowania, opisowego wyjaśniania zaistniałych zdarzeń szkolnych i innych. Rozmowy wyjaśniające odbywają się podczas comiesięcznych zebrań z rodzicami, indywidualnie z rodzicami konkretnych uczniów, poza narzędziem Librus.

§ 17

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Posiłki wydawane są w godzinach: 11:30 – 14:30 .
5. Opłaty za posiłki uiszcza się przelewem na wskazane konto w wyznaczonym terminie.
6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do specjalisty ds. żywienia. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.
7. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w stołówce.

§ 18

Świetlica szkolna

1. Szkoła jest obowiązana zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
5. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

§ 19

Uczniowie szkoły

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa, nie dłużej, niż do ukończenia 18 roku życia.
 - 1a. Na wniosek rodziców składany do Dyrektora Szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują

psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej, które odbyły roczne przygotowanie przedszkolne, posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki szkolnej.

1b. (uchylony)

1c. (uchylony)

2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną, rozpoczęcie realizowania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

3 Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

4. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w którego obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwa ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia szkoły na podstawie przeprowadzonych przez szkołę egzaminów klasyfikacyjnych.

5. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;

4) ustalonych sposobów kontrolowania postępów w nauce:

a) sprawdziany wiadomości (ustne i pisemne) obejmujące materiał powtórzeniowy muszą być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

b) w jednym dniu nie może być więcej niż jedna całogodzinna praca klasowa,

c) sprawdziany zapowiadane nie powinny być przekładane (jeśli przełożenie nastąpi z winy lub na prośbę uczniów- tracą moc w/w przepisy),

d) termin podania do wiadomości ucznia oceny z pracy pisemnej nie powinien przekraczać 14 dni;

5) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej, fizycznej oraz poszanowania jego godności;

6) w związku z powyższym uczeń może przebywać na terenie szkoły 10 min. przed rozpoczęciem zajęć i 10 min. po zakończeniu wszystkich zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych, przewidzianych tygodniowym planem pracy szkoły, w których danego dnia uczeń uczestniczy (wyłączając pobyt w świetlicy, bibliotece, czyteln, stołówce);

7) nietykalności cielesnej oraz ochrony prywatności (stosunki rodzinne ucznia i przyjaźnie nie mogą być przedmiotem publicznych uwag i szykan);

8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym do dodatkowej pomocy;

9) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

10) korzystania z pomocy Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, pomieszczeń szkolnych, sprzętu, biblioteki, świetlicy, zajęć pozalekcyjnych,

- 11) uzyskania adekwatnej do wiadomości i umiejętności oceny z przedmiotu (oceny zachowania ucznia dokonuje się osobno),
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 13) 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),
- 14) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej,
- 16) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

6. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 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 nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
- 6) wnioski i skargi niezawierające 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.

7. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) dostosować ubiór (czysty, w stonowanych barwach, zgodny z obowiązującymi normami społecznymi) i wygląd (stosowna fryzura w naturalnym kolorze, brak makijażu, pomalowanych paznokci, okazałej biżuterii i innych ozdób); na uroczystości szkolne nosić strój galowy: dla dziewcząt- biała koszula, bluzka; granatowa, czarna lub szara spódnica (sukienka); dla chłopców - biała koszula; czarne, granatowe lub szare spodnie;
- 4) po dzwonku na lekcję, ustawiać się parami w ciszy przed salą lekcyjną; ustawić w ładzie i porządku plecaki, tornistry przed salą lekcyjną, w której uczeń będzie miał lekcję;
- 5) w czasie przerw wychodzić na boisko, plac zabaw, plac rekreacyjny wyłącznie pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur oraz nie opuszczać terenu szkoły;
- 6) systematycznie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy, umiejętności i samodzielności w działaniu i uczeniu się;
- 7) zachować punktualność i dyscyplinę na zajęciach szkolnych;
- 8) przestrzegać regulaminu biblioteki, pracowni i sali gimnastycznej;
- 9) dbać o własne zdrowie, życie, higienę oraz rozwój;

- 10) troszczyć się o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 11) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 12) przestrzegać zakazu korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych;
- 13) przestrzegać zakazu rejestrowania obrazu i dźwięku przy pomocy urządzeń nagrywających podczas lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły bez zgody osób zainteresowanych oraz nauczyciela-w przypadku niestosowania się do obowiązujących zasad, wobec ucznia zastosowanie będą miały statutowe konsekwencje związane z oceną z zachowania;
- 14) zwalczać przejawy brutalności i wulgarności;
- 15) szanować sferę wolności osobistej drugiego człowieka;
- 16) respektować zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, używania i posiadania środków odurzających;
- 17) na polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia W-F, uczeń ma obowiązek zdjąć okulary korekcyjne, zegarek, pierścionki, łańcuszki, kolczyki, bransoletki, itp. Używanie wyżej wymienionych przedmiotów podczas zajęć wychowania fizycznego stwarza ryzyko doznania urazu.

8. Nagrody i kary:

- 1) o nagrodach i karach decyduje wychowawca oddziału w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 2) Nagradzane są:
 - a) osiągnięcia w nauce,
 - b) udział i sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach,
 - c) praca społeczna na rzecz szkoły i środowiska.
- 3) Rodzaje nagród:
 - a) ustna pochwała,
 - b) wyróżnienie na apelu,
 - c) list pochwalny do rodziców,
 - d) nagroda książkowa,
 - e) dyplom uznania,
 - f) nagroda rzeczowa,
 - g) dofinansowanie wyjazdu na wycieczkę;

9. Nagrody specjalne:

- 1) Medal Honorowego Absolwenta Sopockiej Ósemki – przyznawany na zakończenie edukacji szkolnej w szkole podstawowej uczniom, którzy w klasach VI-VIII uzyskali świadectwo z wyróżnieniem na mocy średniej ocen min. 4,75 oraz wzorową ocenę z zachowania;
- 2) **Nagroda Rady Pedagogicznej** - przyznawana na zakończenie edukacji szkolnej w szkole podstawowej absolwentom o wybitnej osobowości uczniowskiej, w uznaniu osiągnięć, które rozślawiały dobre imię szkoły, jako forma szczególnej nobilitacji; szczegółowe kryteria przyznawania Nagrody określa Regulamin Przyznawania Nagrody Rady Pedagogicznej;
- 3) 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.

10. Czyny podlegające karze:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu i regulaminów szkoły,
 - 2) niszczenie mienia szkolnego,
 - 3) naruszenie nietykalności osobistej innych,
 - 4) zachowanie agresywne, brutalne i wulgarne,
 - 5) częste spóźnianie się i nieusprawiedliwienie nieobecności na lekcjach,
 - 6) palenie papierosów i picie alkoholu,
 - 7) wejście w kolizję z prawem.
- 10a. W ramach zadośćuczynienia za wyrządzone szkody, przewinienia, uczeń może być zobowiązany do wykonania prac użytecznych dla szkoły i środowiska

11. Środki wychowawcze i kary:

- 1) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą,
- 2) rozmowa wychowawcza z psychologiem szkolnym,
- 3) rozmowa z Dyrektorem,
- 4) rozmowa z Dyrektorem w obecności rodziców i wychowawcy,
- 5) zobowiązanie ucznia (w ramach zadośćuczynienia za wyrządzone szkody, przewinienia) do wykonania prac użytecznych dla szkoły i środowiska,
- 6) przeniesienie do innego oddziału (po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną),
- 7) na wniosek Dyrektora, przeniesienie ucznia przez Pomorskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w uzasadnionych przypadkach jawnego i rażącego naruszenia Statutu Szkoły i regulaminów. Wniosek o przeniesienie składa Dyrektor Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego do Kuratora Oświaty. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń dopuszcza się wciąż:

- 1) permanentnego zaniedbywania obowiązków szkolnych,
- 2) zachowania demoralizującego i wywierania demoralizującego wpływu na innych uczniów;
- 3) przemocy i agresji werbalnej, psychicznej i fizycznej zagrażającej bezpieczeństwu i uwłaczającej godności drugiego człowieka,
- 4) przejawiania szczególnego braku szacunku do osób i rzeczy,
- 5) łamania powszechnie uznanych i obowiązujących norm społecznych i wejście w konflikt z prawem.

12a. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

12b. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
- 2) Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
- 3) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
- 4) Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni

od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

5) W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

13. Tryb odwoływania się od kary:

1) Od wymierzonej kary uczeń, jego rodzice mogą się odwołać poprzez wychowawcę lub samorząd uczniowski, w terminie 7 dni do dyrektora szkoły. Wniosek ten jest dla Dyrektora Szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie nie dłuższym niż 7 dni. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą. W przypadku uzyskania od Dyrektora negatywnego rozpatrzenia odwołania, odwołującemu się przysługuje możliwość odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia w Pomorskim Kuratorium Oświaty.

14. Sytuacje szczególne i kryzysowe:

1) W przypadku stwierdzenia sytuacji kryzysowej na terenie szkoły lub poza nią, mają zastosowanie procedury opracowane przez Radę Pedagogiczną i psychologa szkolnego we współpracy z Policją oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, dokument- Procedury Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych.

15. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych określono procedurami w przypadkach:

- 1) sygnałów i informacji od osób trzecich np. rówieśników, rodziców lub samego ucznia, dotyczących sytuacji zagrożenia zdrowia i życia;
- 2) stwierdzenia zachowania autodestrukcyjnego na terenie szkoły;
- 3) zagrożenia przemocą, gdy uczeń jest ofiarą mobbingu w szkole;
- 4) wystąpienia u ucznia uporczywych wagarów;
- 5) uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji;
- 6) gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków;
- 7) gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk;
- 8) gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk;
- 9) gdy uczeń jest sprawcą czynu karalnego lub przestępstwa;
- 10) gdy uczeń stał się ofiarą czynu karalnego.

§ 19a

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przed

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

§ 20

Przechodzenie ucznia 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-Prawo oświatowe.
3. (uchylony)

§ 20a

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
 - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
 - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 20b

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi a podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole, mogą:
 - 1) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego;
 - 2) realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, w którym proces nauczania jest dostosowany do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów;

- 3) korzystać z pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela;
 - 4) korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę
 - 5) korzystać w czasie lekcji z urządzeń multimedialnych, (telefonu komórkowego, laptopa, komputera, itp.) służących tylko jako pomoc dydaktyczna do tłumaczenia treści lekcji z języka ojczystego na język polski (jeżeli na lekcji uczeń nie ma pomocy osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela) .
3. Decyzję o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 20c

1. Dla osób, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Do oddziału przygotowawczego, na wniosek rodzica, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w której utworzono ten oddział, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.
3. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
4. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.
5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
6. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.
7. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia, o której mowa w art. 165 ust. 8 ustawy.
8. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin:
 - 1) w szkole podstawowej dla klas I-III - nie mniejszą niż 20 godzin tygodniowo;
 - 2) w szkole podstawowej dla klas IV-VI - nie mniejszą niż 23 godziny tygodniowo;
 - 3) w szkole podstawowej dla klas VII i VIII - nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo.
9. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:
 - 1) I-III szkoły podstawowej;
 - 2) IV-VI szkoły podstawowej;
 - 3) VII i VIII szkoły podstawowej.

10. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w art. 165 ust. 13 ustawy, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

11. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.

12. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, o którym mowa w ust. 5, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu nauki języka polskiego dla cudzoziemców, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w wymiarze nie niższym niż 3 godziny tygodniowo.

§ 20d

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.

2. W roku szkolnym 2021/2022 liczba dzieci w oddziale przedszkola może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci, będących obywatelami Ukrainy, które wjechały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państw.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

4. W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.

5. W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów w oddziale klas I, II lub III szkoły podstawowej funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów zgodnie z § 5 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli może być zwiększona o nie więcej niż:

1) 3 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa - w przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 26;

2) 2 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa - w przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 27.

6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale klas I, II lub III szkoły podstawowej nie może przekroczyć 29.

7. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, przepisów § 5 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli nie stosuje się.

§ 20e

Ocenianie ucznia – cudzoziemca

1. Nauczyciele zobowiązani są dołożyć wszelkich starań (korzystając z wszystkich możliwości wsparcia ucznia), aby jak najszybciej włączyć ucznia do lekcji i oceniania na poszczególnych zajęciach.
2. Ocenianie ucznia - cudzoziemca można zacząć od zajęć muzyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:
 - 1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;
 - 2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;
 - 3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
 - 4) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.
4. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki i zajęć należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w szczególności:
 - 1) systematyczność udziału w zajęciach;
 - 2) aktywności na zajęciach;
 - 3) poziom wiedzy o sztuce oraz z zakresu techniki;
 - 4) poziom umiejętności plastycznych, muzycznych i technicznych.

§ 20f

Pomoc nauczyciela

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez Dyrektora Szkoły.
2. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.

§21

Ocenianie- zasady ogólne

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak 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 pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 9) informowanie ucznia o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych;
 - 10) dostarczanie nauczycielom informacji na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;
 - 11) dostarczanie rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie, aktywność na zajęciach i przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
- 4a. Ocenianie zachowania uczniów w czasie nauczania na odległość może polegać na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
- 4b. 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).
- 4c. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 22

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o zapisach zawartych w Statucie Szkoły wraz z jego integralną częścią, jaką jest WO (Wewnątrzszkolne Ocenianie), a w szczególności:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej i w sekretariacie szkoły.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 2) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 3) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 4) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 5) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 6) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 7) 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.

§ 23

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego– na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego– na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. 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.
6. 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.
- 6a. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

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

8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, 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.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 24

Ocenianie, klasyfikacja i skala ocen

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadzone jest dwa razy w ciągu roku szkolnego. Pierwsze na koniec I półrocza nauki, drugie w czerwcu danego roku szkolnego.

1) Ocenianie klasyfikacyjne na pierwszym etapie edukacyjnym ma pełną formę opisową uwzględniającą poziom opanowania wiadomości i umiejętności oraz zachowania;

2) Bieżące ocenianie na pierwszym etapie edukacyjnym wyrażone jest literami A, B, C, D (z uwzględnieniem plusów i minusów), gdzie:

- a) A+ Wspaniale, Twoja praca, wiadomości wyróżniają Cię wśród innych,
- b) A Wspaniale radzisz sobie ze wszystkimi zadaniami. Bezbłędnie wykonałeś zadanie,
- c) A- Wspaniale radzisz sobie z zadaniami. Popelniasz jedynie drobne błędy,
- d) B+ Radzisz sobie lepiej niż dobrze. Niektóre zdania wykonujesz bezbłędnie,
- e) B Radzisz sobie dobrze,
- f) B- Nie ze wszystkimi zadaniami radzisz sobie dobrze,
- g) C+ Radzisz sobie wystarczająco. Tylko niektóre zadania wykonujesz dobrze,
- h) C Radzisz sobie wystarczająco,
- i) C- Radzisz sobie słabo, musisz więcej ćwiczyć,
- j) D- Potrzebujesz więcej czasu na opanowanie wiadomości i umiejętności.

3) Ocenianie klasyfikacyjne na drugim etapie edukacyjnym ma formę pełnych stopni szkolnych (bez plusów i minusów):

- a) 6 - celujący,
- b) 5 - bardzo dobry,
- c) 4 - dobry,
- d) 3 - dostateczny,
- e) 2 - dopuszczający,
- f) 1 - niedostateczny.

2. Bieżące oceny zajęć edukacyjnych na drugim etapie nauczania określone w szkolnym planie nauczania:

1) począwszy od klasy czwartej, ustala się według skali w stopniach:

- a) 6 celujący,
- b) 5+ bardzo dobry plus,
- c) 5 bardzo dobry,
- d) 5- bardzo dobry minus,
- e) 4+ dobry plus,
- f) 4 dobry,
- g) 4- dobry minus,
- h) 3+ dostateczny plus,
- i) 3 stopień dostateczny,
- j) 3- dostateczny minus,
- k) 2+ dopuszczający plus,
- l) 2 dopuszczający,
- m) 2- dopuszczający minus,
- n) 1 niedostateczny;

2) dla ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:

- a) 6 celujący,
- b) 5 bardzo dobry,
- c) 4 dobry,
- d) 3 dostateczny,
- e) 2 dopuszczający,
- f) 1 niedostateczny.

2a. Oceny półroczne i roczne wystawiane są w pełnym brzmieniu bez określeń „plus”, „minus”.

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

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

3a. Przy ustalaniu oceny półrocznej i klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także ocena zachowania jest oceną opisową. Co miesiąc uczeń otrzymuje również ocenę zachowania zgodnie z kryteriami zachowania obowiązującymi w szkole:

- 1) wzorową;
- 2) bardzo dobrą;
- 3) dobrą;

- 4) poprawną;
- 5) nieodpowiednią;
- 6) naganną.

5. Ocena klasyfikacyjna z religii/etyki jest oceną opisową jedynie za pierwsze półrocze w klasie pierwszej. Od początku drugiego półrocza klasy pierwszej oceny bieżące wyrażone są w stopniach według przyjętej przez szkołę skali w stopniach dla ocen bieżących. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii/etyki ustala się w stopniach według skali przyjętej przez szkołę dla ocen śródrocznych i rocznych.

§ 25

Ocenianie i motywowanie uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych

1. Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w zasadzie nie różni się od oceniania uczniów pełnosprawnych.

2. By oceny spełniały swe podstawowe funkcje, nie tylko informacje o aktualnej wiedzy i umiejętnościach ucznia, ale także właściwie motywowały go do dalszej pracy i wskazywały drogę do osiągnięcia sukcesu, należy brać pod uwagę przede wszystkim:

- 1) wysiłek włożony w wykonanie danego zadania;
- 2) zainteresowanie ucznia wiedzą z zakresu danego przedmiotu;
- 3) korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
- 4) estetykę, czytelność i zgodność z poleceniem nauczyciela zapisu notatek, ćwiczeń, itp.;
- 5) umiejętności i chęci oraz pracę w zespole;
- 6) udział w lekcjach - aktywność, zainteresowanie na miarę możliwości tematyką omawianą na lekcji;
- 7) stopniem przygotowania do zajęć/lekcji, systematyczne odrabianie prac domowych;
- 8) podejmowanie działań z własnej inicjatywy w zakresie umiejętności i zdobywania wiadomości z danego przedmiotu na miarę swoich możliwości;
- 9) wypowiedzi ustne oraz wypowiedzi pisemne i wyniki sprawdzianów pisemnych dostosowanych do indywidualnych możliwości uczniów.

3. Zachowanie uczniów:

1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabo słyszących, niewidomych, słabo widzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

2) niedostosowanych społecznie;

2a) zagrożonych niedostosowaniem społecznym oceniamy tak samo, jak pozostałych uczniów w szkole, na miarę możliwości psychofizycznych ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym,
- b) respektowania zasad i norm społecznych;

3) Zachowanie, oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcowe, ustalone wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

§26 Ogólne kryteria wymagań

1. Dla zajęć edukacyjnych na poszczególne stopnie:

Ocena POZIOM	Wymagania -osiągnięcia
Celujący- bardzo wysoki stopień opanowania wiedzy i umiejętności określony programem nauczania	ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu (w pełnym zakresie) opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania (osiągnięcia są oryginalne oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu i stosowaniu); bieżącą ocenę celującą uczeń otrzymuje również za nagrodzone osiągnięcia (tytuł laureata, finalisty) w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz uzyskanie miejsc i wyróżnień w konkursach szkolnych i pozaszkolnych różnego szczebla
Bardzo dobry- wysoki stopień opanowania wiedzy i umiejętności określony programem nauczania	ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania-(oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczycieli programem nauczania; umiejętności ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności); bieżącą ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń m.in. za udział w olimpiadach przedmiotowych oraz konkursach szkolnych i pozaszkolnych różnego szczebla
Dobry- średni stopień opanowania wiedzy i umiejętności określony programem nauczania (rozszerzające-obejmują treści nauczania umiarkowanie przystępne bardziej złożone i mniej typowe przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie edukacji i na wyższych etapach)	-ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w średnim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem(oznacza, że opanowane wiadomości i umiejętności przewidziane programem nie są pełne dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożony i samodzielny)

Dostateczny- dostateczny stopień opanowania wiedzy i umiejętności określony programem nauczania (obejmują treści nauczania najbardziej przystępne, najprostsze najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo etapie i wyższych etapach kształcenia oraz w praktycznej działalności ucznia)	ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który w dostatecznym (niepełnym) stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem (oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu; wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności)
Dopuszczający – elementarny stopień opanowania wiedzy i umiejętności określony programem nauczania (obejmuje elementy treści podstawowych. Są to treści najłatwiejsze najczęściej stosowane najprostsze możliwie praktyczne niezbędne do opanowania wymagań podstawowych)	oznacza, że uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych, prostych, praktycznych, niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i pozaszkolnym
Niedostateczny -oznacza, że uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym poziomie kształcenia, co uniemożliwia mu jego rozwój w klasie programowo wyższej	nie opanował elementarnych umiejętności i prostych treści o elementarnym stopniu trudności przewidzianych w podstawie programowej

§ 27

Zasady dostosowywania wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów zobowiązani są uwzględniać w ocenianiu zdolności poszczególnych uczniów i odnosić ocenę do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy, dostosować wymagania do potencjalnych możliwości psychologicznych ucznia, w szczególności w stosunku do dzieci, u których stwierdzono:

- 1) specyficzne trudności w nauce czytania i pisanania;
- 2) zaburzenia emocjonalne;
- 3) ogólny brak zdolności, wynikających z obniżonego poziomu rozwoju umysłowego;
- 4) złą sytuację rodzinną;
- 5) wady wzroku, słuchu, wymowy i inne choroby uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania.

2. Nauczyciele zobowiązani są dostosować formy i częstotliwość sprawdzania osiągnięć szkolnych dla tych dzieci.

3. Nauczyciele zobowiązani są uwzględniać różnorakie czynniki wpływające na jakość pracy uczniów i doceniać włożony wysiłek, a nie tylko uzyskany efekt.

4. Specyfika przedmiotów, takich jak: wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka, wymaga zastosowania innych kryteriów biorących pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia:

- 1) w przygotowanie do zajęć lekcyjnych;
- 2) inwencję twórczą i zaangażowanie w pracę;
- 3) aktywny udział w lekcjach.

5. U uczniów z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych oceniany jest wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń oraz jego systematyczny udział w zajęciach i aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

6. Nauczyciele jak najczęściej stosują ocenę opisową, w której zaznaczają nawet niewielką poprawę, dostrzegają każde osiągnięcie, wzrost przejawów motywacji i aktywności uczniów.

7. W ocenianiu uczniów dyslektycznych biorą przede wszystkim pod uwagę poprawność wypowiedzi ustnych i stronę merytoryczną prac pisemnych.

8. Podstawą do obniżenia wymagań edukacyjnych jest pisemna opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z którą pedagog szkolny ma obowiązek zapoznać wychowawcę i nauczycieli uczących ucznia zaraz po jej otrzymaniu.

9. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest zorganizować tym dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w postaci zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, a w miarę możliwości logopedycznych, socjoterapeutycznych.

10. Kryteria ocen zachowania:

1) Wobec narastającej wśród dzieci i młodzieży agresji, arogancji i skrajnych niekiedy przejawów prostactwa, uwzględnia się w ocenie zachowania ucznia nade wszystko to, co wchodzi w zakres pojęcia kultury osobistej. Ocena z zachowania dotyczy głównie osobowości ucznia, jego dobrej woli, postawy moralnej i życiowej oraz jego skuteczności w okazywaniu poprawy zachowania;

1a) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;

2) Ogólne kryteria ocen z zachowania:

a) Postawy proedukacyjne – stosunek do obowiązków szkolnych:

- aktywność i efektywne uczestnictwo w lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych,
- prowadzenie obowiązujących zeszytów i ćwiczeń,
- odrabianie zadań domowych,
- rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień,
- praca na miarę swoich możliwości,
- godne reprezentowanie oddziału klasy, szkoły,
- frekwencja (nieobecności, spóźnienia, punktualność, samowolne opuszczanie zajęć), usprawiedliwianie nieobecności ucznia przez rodziców należy dokonać w ciągu dwóch tygodni od dnia nieobecności ucznia w szkole,
- dyscyplina na lekcji (w tym poszanowanie prawa do nauki innych uczniów),
- samoocena i samokontrola w procesie dydaktycznym;

b) Postawy prospołeczne – kultura osobista, zasady współżycia w zespole:

- stosunek do kolegów, koleżanek, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi,
- kultura słowa,
- pomoc koleżeńska i aktywność społeczna (w oddziale, szkole i środowisku),
- umiejętność rozwiązywania problemów (finalizowanie spraw)
- poszanowanie godności innych osób,
- tolerancja wobec poglądów i przekonań innych osób,
- uczciwość, prawdomówność i lojalność,
- poszanowanie mienia swojego, kolegów i szkoły,
- zachowania asertywne i empatyczne,
- samokontrola i samoocena w sytuacji społecznej;
- udział w wolontariacie

c) Postawy prozdrowotne – zdrowie, higiena, bezpieczeństwo:

- dbałość o bezpieczeństwo własne i innych,
- dbałość o zdrowie – nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów, prawidłowe odżywianie, aktywność fizyczna, racjonalne korzystanie z mediów,
- dbałość o estetykę ubioru, wyglądu,
- dbałość o ład i estetykę otoczenia;

d) Postawy prośrodowiskowe:

- dbałość o przyrodę w oddziale, szkole i w otoczeniu,
- aktywna postawa w poznawaniu przyrody,
- właściwy stosunek do zwierząt.

11. Ocena wzorowa:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się szczególnie wysokim poziomem kultury osobistej wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
- b) wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego,
- c) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
- d) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości,
- e) jest przykładem tolerancji wobec innych kultur, religii, narodowości,
- f) jest inicjatorem działań na rzecz oddziału, szkoły, środowiska,
- g) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w zawodach, konkursach, projektach, akcjach,
- h) wzorowo pełni dyżury klasowe, szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- i) wyróżnia się troską o mienie szkoły, oddziału klasy, kolegów,
- j) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd:
 - przestrzega zasad higieny osobistej,
 - do szkoły nosi estetyczny, stosowny, schludny ubiór,
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- k) dba o zdrowie swoje i innych,
- l) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,
- m) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

n) jest postrzegany przez społeczność szkolną i pozaszkolną jako osoba, której postępowanie jest godne naśladowania.

12. Ocena bardzo dobra:

1) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) starannie wypełnia nałożone i przyjęte obowiązki szkolne,
- b) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz oddziału klasy, szkoły, środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- d) systematycznie uczęszcza do szkoły, jest przygotowany do lekcji,
- e) troszczy się o mienie szkolne, społeczne, dba o porządek otoczenia,
- f) zawsze nosi strój odpowiedni dla ucznia, czysty, schludny, w stonowanych kolorach, bez okazałej biżuterii i innych ozdób,
- g) sumiennie pracuje na lekcjach, odrabia prace domowe,
- h) rozwija swoje pasje, zdolności i zainteresowania poprzez uczestnictwo w konkursach, kołach zainteresowań, organizowanych na terenie szkoły i poza szkołą,
- i) jest koleżeński i życzliwy wobec otoczenia oraz aktywny społecznie na miarę swoich możliwości,
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
- k) jest przykładem tolerancji wobec innych kultur, religii, narodowości,
- l) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych.

13. Ocena dobra:

1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :

- a) przestrzega regulaminu szkolnego,
- b) bierze udział w życiu oddziału i szkoły,
- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
- d) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag,
- e) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
- f) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe,
- g) jest koleżeński i życzliwy, szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów oraz innych dorosłych,
- h) dba o swój estetyczny wygląd:
 - przestrzega zasad higieny osobistej,
 - do szkoły nosi estetyczny, stosowny, schludny ubiór, - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- i) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
- j) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
- k) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- l) w sposób należyty i zgodnie ze swoimi możliwościami wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- m) przestrzega zasad kultury osobistej i współżycia w zespole,
- n) jest samokrytyczny i przejawia dobrą wolę oraz gotowość do naprawiania popełnionych błędów.

14. Ocena poprawna:

1) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół wypełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia, ale pozytywnie reaguje na zastosowane oddziaływania wychowawcze i przejawia wolę poprawienia swojego zachowania),
- b) uczestniczy w życiu oddziału i szkoły,
- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
- d) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych,
- e) poprawnie zachowuje się wobec pracowników szkoły i kolegów,
- f) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
- g) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, unika używek i środków odurzających,
- h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem,
- i) pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
- j) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy pracy nad sobą).

15. Ocena nieodpowiednia:

1) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) często łamie zasady regulaminu szkolnego,
- b) lekceważy obowiązki szkolne (spóźnienia, celowo nie wykonuje poleceń nauczyciela, często jest nieprzygotowany do lekcji (nieprzygotowanie nie wynika z trudnej sytuacji rodzinnej), swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć),
- c) nie bierze udziału w życiu oddziału i szkoły,
- d) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
- e) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu,
- f) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
- g) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie oddziału klasy, szkoły, kolegów,
- h) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
- i) używa wulgarnych słów, gestów,
- j) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, niedozwolone środki i artykuły, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach stwarza zagrożenie dla siebie i innych),
- k) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje,
- l) osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości, nie przejawia dobrej woli i nie dąży do poprawy,
- m) nie reaguje na oddziaływania wychowawcze.

16. Ocena naganna:

1) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) całkowicie lekceważy obowiązki szkolne (opuszcza obowiązkowe zajęcia),
- b) świadomie nosi wyzywający ubiór, okazałą biżuterię i inne niestosowne ozdoby,
- c) w sposób rażący narusza zasady dyscypliny (wagary, spóźnienia),
- d) utrudnia lub uniemożliwia prowadzenie lekcji,
- e) daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco,

- f) posługuje się wulgarnym słownictwem,
- g) zagraża bezpieczeństwu fizycznemu bądź psychicznemu innych osób (przemoc fizyczna lub psychiczna: wyłudzenia, zastraszenia, szantaż),
- h) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające lub je rozprowadza)
- i) wobec nauczycieli, personelu szkoły, kolegów jest arogancki, wulgarny, agresywny,
- j) podejmuje działania ocierające się bądź wykraczające poza granice prawa (prowokuje bójki, bierze w nich udział, dopuszcza się kradzieży).

17. Działalność i osiągnięcia ucznia uzyskane poprzez rozwój pasji i zainteresowań poza szkołą (kluby sportowe, inicjatywy społeczne, akcje charytatywne, koła teatralne, kluby muzyczne i inne) mogą mieć wpływ na uzyskanie wyższej oceny zachowania.

§28

Szczegółowe wymagania programowe, formy i zasady oceniania

1. Formy:

- 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych, przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
- 2) dawanie uczniom poleceń, które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszycie przedmiotowym, na kartach ćwiczeń;
- 3) prace klasowe w postaci wypracowania, dyktanda, zadania (ocena wyrażona stopniem i recenzją);
- 4) stosowanie nauczycielskich sprawdzianów bądź wystandaryzowanych testów osiągnięć szkolnych;
- 5) obserwowanie zachowania i aktywności uczniów w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 6) rozpoznawanie poziomu wytworów pracy uczniów
- 7) analiza notatek sporządzonych zgodnie z poleceniem nauczyciela podczas zajęć w szkole i w domu
- 8) konkursy szkolne, międzyszkolne, rejonowe, wojewódzkie, w których uczniowie mogą brać dobrowolnie udział.

2. Częstotliwość:

- 1) w ciągu jednego półrocza w oddziale mogą odbyć się po dwie/trzy prace klasowe (o obszernym zakresie materiału bądź badające szeroki zakres umiejętności, trwające do 2 godzin lekcyjnych) z każdego przedmiotu, jedynie z matematyki cztery;
- 2) zapowiedziane sprawdziany nie dłuższe niż 45 minut (nie więcej niż trzy w tygodniu);
- 3) kartkówki - krótkie formy pisemne, obejmujące materiał z 1-2 ostatnich lekcji (możliwe na każdej lekcji przedmiotu);
- 4) w ciągu tygodnia uczeń może pisać jedną pracę klasową i dwa sprawdziany
- 5) w przypadku odwołania pracy klasowej lub sprawdzianu na prośbę uczniów bądź z przyczyn organizacyjnych szkoły, w jednym tygodniu może odbyć się więcej form sprawdzania wiedzy i umiejętności niż w pkt.2)

3. Obowiązujące zasady:

- 1) na oceny z przedmiotu nie mogą mieć wpływu cechy osobowości ucznia i jego zachowanie;
- 2) nauczyciele przestrzegają ustalonej ilości prac klasowych i sprawdzianów w tygodniu i nie zwiększają jej pod żadnym pozorem, nawet przed końcem półrocza;
- 3) termin zaplanowanej pracy klasowej nauczyciele wpisują z wyprzedzeniem w dzienniku lekcyjnym; przy planowaniu w tym samym terminie kilku prac klasowych, pierwszeństwo mają nauczyciele uczący jedną lub dwie godziny przedmiotu w tygodniu;
- 4) nauczyciele powiadamiają uczniów o celu, dacie, zakresie programowym i formie planowanej ewaluacji osiągnięć oraz o normach wymagań, jakie powinni spełniać;
- 5) nie wykraczają w sprawdzaniu poza wiadomości i umiejętności, które uczniowie mieli okazję opanować w szkole lub poza nią;
- 6) prace klasowe, zapowiedziane uczniom co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, są obowiązkowe i ocena z nich ma największe znaczenie dla oceny półrocznej;
- 7) prace klasowe muszą być sprawdzone przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni;
- 8) omówienie i poprawa pracy klasowej może zająć część lekcji lub całą w przypadku języka polskiego i matematyki;
- 9) po omówieniu i poprawie prac klasowych uczniowie otrzymują je, celem przedstawienia rodzicom;
- 10) uczniowie zwracają nauczycielowi podpisane przez rodziców prace klasowe w ciągu tygodnia;
- 11) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić (ustnie lub pisemnie);
- 12) nauczyciel przechowuje prace klasowe do końca roku szkolnego; w czerwcu oddaje prace uczniom;
- 13) jeżeli z powodu nieobecności uczeń nie może napisać pracy klasowej, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły;
- 14) powtórne pisanie pracy klasowej jest obowiązkowe w przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z pierwszej pracy;
- 15) nie należy stawiać więcej niż jednej oceny za jeden sprawdzian, odpowiedź czy inną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 16) każdej ocenie powinien towarzyszyć komentarz nauczyciela, motywujący ucznia do dalszej pracy;
- 17) przy pracy grupowej wszyscy członkowie zespołu powinni otrzymać taką samą ocenę;
- 18) ważnym czynnikiem oceniania jest systematyczność wystawiania ocen w ciągu całego półrocza i zgodnie z wyznaczonym terminem wystawiania ocen klasyfikacyjnych;
- 19) podstawę oceny klasyfikacyjnej stanowią co najmniej trzy oceny bieżące przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych w tygodniu, sześć ocen bieżących od dwóch godzin nauczania zajęć w tygodniu;
- 20) przy ustalaniu oceny nauczyciel sprawdza spełnienie przez ucznia wymagań na stopień odpowiadający tej ocenie, jak również wymagań z niższych poziomów;
- 21) w sytuacjach nietypowych, gdy uczeń spełnia wyższe wymagania, a nie spełnia niższych, nauczyciel indywidualnie rozważa poziom poszczególnych osiągnięć ucznia i obiektywizuje ocenę;

22) uczeń, który otrzymał za pierwsze półrocze ocenę niedostateczną z przedmiotu, zobowiązany jest w trybie wyznaczonym przez nauczyciela do zaliczenia treści programowych;

23) oceny ustalone za drugie półrocze roku szkolnego są ocenami rocznymi, uwzględniającymi wiedzę, umiejętności, postawy ucznia z pierwszego półrocza; zasada ta nie dotyczy oceny zachowania;

24) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 29

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca oddziału uwzględnia opinie: członków Rady Pedagogicznej, pracowników szkoły, rodziców, uczniów, poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do ustalenia oceny zachowania ucznia wychowawca powinien wykorzystywać: samoocenę ucznia, rozmowy z nauczycielami, pracownikami szkoły, uczniami szkoły, rodzicami, osobami ze środowiska lokalnego, opinie rodziców wyrażone podczas spotkań, opinie pisemne nauczycieli, uczniów, poradni, lekcje wychowawcze, rady pedagogiczne.

3. Przy wystawianiu oceny z zachowania, wychowawca powinien się upewnić, czy zostały podjęte dostateczne środki zaradcze w celu wyjaśnienia uczniowi wszelkich nieprawidłowości w jego zachowaniu oraz czy uczeń miał szansę naprawić swoje błędy.

§ 30

Sposoby dokumentowania oceniania

1. Wychowawcy klas I we wrześniu dokonują obserwacji dziecka i wypełniają „Kartę wstępnej obserwacji dziecka”.

2. Wychowawcy klas I-III na koniec pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego sporządzają ocenę opisową osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia i wpisują ją do arkusza ocen.

3. Nauczyciele religii/etyki w klasie I za pierwsze półrocze sporządzają ocenę opisową do arkusza ocen ucznia, od II półrocza oceny wyrażone w stopniach rejestrują w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.

4. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII rejestrują wszystkie oceny w dzienniku lekcyjnym.

5. Oceny prac klasowych muszą być wpisane do dziennika lekcyjnego odznaczającym się kolorem.

6. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się cyfrowo zgodnie z obowiązującą skalą (bez plusów i minusów) w dzienniku elektronicznym oraz w pełnym brzmieniu w arkuszu ocen (bez plusów i minusów).

7. W arkuszu ocen ucznia wychowawca wpisuje informację o egzaminach klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.

8. Warunkową promocję ucznia wychowawca odnotowuje w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia....promowany warunkowo do klasy...”.

§ 31

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i z 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.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zawierającą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zawierającą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej 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 klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego, 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 zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę z 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 oddziałowego (co najmniej 3 przedstawicieli), w celu dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny z 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 z zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

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 z zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§32

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 z 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 Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor Szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały, ma obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub z zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, powinno 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.
- 6a. 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z 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 przeprowadzony sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

1a) 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 zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

§ 33

Egzamin klasyfikacyjny

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

1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową, rodzinną itd.

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

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

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

5. 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.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami:
- 12a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizowania indywidualnego toku nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. 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.
15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą, oraz z jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
17. 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 przeprowadzony egzamin,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 17a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
18. 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.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
20. 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).

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

§ 34

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 ~~na wniosek własny lub jego rodziców~~.

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

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

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako 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, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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.

6a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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.

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 jeden 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.

§ 35

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:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
- 3a. Egzamin ósmoklasisty od roku 2024 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. 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.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 36

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 jego stanem zdrowia.
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 IV 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 z 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 religii lub/i etyki, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub/i 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. (uchylony)

13. Uczeń kończy szkołę jeżeli, w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

§ 36a

Ocenianie w trakcie 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.

§ 36b

1. 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.
2. 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.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

§ 36c

1. 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.
2. 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).
3. 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.

§ 36d

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. 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.

§ 36e

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 37

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar nadany 28 października 2010 roku.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie mogą być dokonywane przez specjalną komisję powołaną uchwałą Rady Pedagogicznej. Każda zmiana musi być zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną.
6. Po nowelizacjach statutu Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opublikowania jego jednolitego tekstu w drodze własnego obwieszczenia. Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 1 września 2020 roku.