Załącznik nr 1 do Uchwały nr 17/2026/2027 Rady Pedagogicznej
z dnia 20 października 2026 r.
Szkoły Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi
w Chocianowie

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ODKRYWCÓW POLSKIEJ MIEDZI
W CHOCIANOWIE

Chocianów 20.10.2026
tekst jednolity

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE 2

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY 4

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 10

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 20

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 43

DZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE 51

DZIAŁ VII UCZNIOWIE 77

DZIAŁ VIII ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE 85

DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE 92

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie, zwana dalej „szkołą", jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą w szczególności na podstawie:

1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

3) niniejszego statutu. 2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Chocianowie przy ulicy Wesołej 16 oraz budynek przy ul. Szkolnej 1.

3. Organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego: Gmina Chocianów.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu „ Szkoła Podstawowa im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie"

6. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

7. W szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne.

8. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

9. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 2.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie;

2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie;

3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie;

4) radzie rodziców- należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie;

5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie;

6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Chocianów;

7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;

8) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;

9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

10) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
12) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;/
13) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
14) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1
Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5)rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji; wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
12**)** ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

1)zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

2)zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

3)kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

4)realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;

5)rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

6)organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

7)organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

8)dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

9)wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

10)organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

11)wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

12)umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

13)zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

14)sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

15)skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

16)wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;

17)podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;

18)zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

19)upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;

20)stworzenie warunków do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

21)przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;

22)kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
23)rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
24)zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
25)zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
26)współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
27)kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
28) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
29) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
30) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
31)stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
32)prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
33)ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
34)egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
35) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;

4. Zadaniem szkoły jest:

1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
2) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
3) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
4) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
5) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i
6) narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
7) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
8) praca w zespole i społeczna aktywność;
9) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;

10)kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów oraz postaw kształtujących wiedzę na temat ochrony klimatu;

11)popularyzowanie zagadnień wskazujących na potrzebę znajomości prawa w codziennym życiu oraz wskazywanie korzyści wynikających z tego, w tym gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi oraz oszczędzania.

§ 4.

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań oraz doskonalenia pracy szkoły.

§ 5.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

3. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.

4. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.

6. W klasach I–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1)szkolny zestaw programów nauczania, a dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej;

2)program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działaniach o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 2
Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 7.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi

warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego w formie zajęć stacjonarnych;

2) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników.

3) obowiązkowe zajęcia w oddziałach przygotowawczych dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy przebywają w Polsce ze względu na konflikt zbrojny na terenie tego państwa.

4) oddziały przygotowawcze, o których mowa w pkt. 3 organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

5) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt.1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa nauczania;

c) zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością;

d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust.2 zajęcia edukacyjne;

5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust.2 pkt.2 organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

6. Dyrektor Szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, innych rozporządzeń o sytuacjach nadzwyczajnych, w tym wprowadzenia innej organizacji pracy szkoły uwzględniającej m.in. zmianowość.

§ 8.

1. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Praca dydaktyczno-wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

3. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej.

4. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

a) W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy zastosowaniu technologii informatycznych.

5. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

6. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone zmiany nauczyciel zaznacza lub dołącza do programu.

7. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania.

8. Dyrektor Szkoły ogłasza na dany rok szkolny zestaw programów nauczania.

9. Zasady dopuszczenia do użytku w szkole programu nauczania na dany etap edukacyjny oraz tworzenia Szkolnego zestawu programów nauczania określa procedura wewnętrzna szkoły.

10. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych, plany pracy kół zainteresowań dopuszcza Dyrektor Szkoły.

§ 9.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

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

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 10.

1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 11.

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań, wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań.

§ 12.

1. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13.

1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych w ust.1 organów działa zgodnie z ustawą. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 1
Dyrektor szkoły

§ 14

1. Dyrektor Szkoły:

1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

3. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
5) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
9) występuje z urzędu w obronie nauczyciela do organu prowadzącego oraz właściwych organów ścigania, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;

11) ustala, w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;

12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej ministerstwa;

13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;

14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;

16)udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;

17) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;

18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;

19) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;

20) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i inne w miarę potrzeb;

21) zwalnia uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w oparciu o odrębne przepisy;

22) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;

23) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

24) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców;

25) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

26) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

27) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych i podaje do wiadomości uczniów;

28) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;

29) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzi lub uczestniczy w nich zatrudniony nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej zwany dalej „nauczycielem współorganizującym kształcenie ucznia o potrzebie kształcenia specjalnego”,

30) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

31) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła, wystąpiły zdarzenia zagrażające zdrowiu uczniów;

32) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów oraz pozostałych pracowników szkoły.

33) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

4. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, jeśli będą różne sposoby komunikacji;

3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy [technologii informacyjno-komunikacyjnych];

4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;

6) we współpracy z nauczycielami, określa:

a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,

b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;

d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

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

7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale VI Statutu szkoły;

8)przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;

9)koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami, a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

10)wprowadza tymczasowe procedury mające na celu ochronę życia, zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor Szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych; w okresie czasowego

ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, Dyrektor Szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4) wyznacza, w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;
5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zachowaniem warunków określonych w odrębnych przepisach;
8) zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno- sanitarnego, bezpiecznych warunków nauki; w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć;
9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
14) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku, przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
15) organizuje prace konserwacyjno- remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
17) zapewnia prawidłowe prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

6. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych;
3) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
5) opracowuje regulamin pracy lub dokonuje jego modyfikacji w uzgodnieniu z działającymi na terenie szkoły organizacjami związkowymi**;**
6) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego; 7) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
9) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych zatrudnionych przez Gminę Chocianów;
13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
15) podejmuje działania zmierzające do wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości u pracownika oraz przeciwdziała ich powtarzaniu;
16) przeprowadza coroczne szkolenia pracowników w zakresie rozpoznawania zjawisk mobbingu oraz stosowania regulacji Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej (WPA);
17) powołuje członków komisji antymobbingowej;
18) we współpracy z przedstawicielami organizacji związkowych oraz Społecznym Inspektorem Pracy dokonuje raz w roku oceny, czy postanowienia WPA są właściwie wykonywane.
19) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
20) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

7. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności;
2) powołuje komisję stypendialną;
3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły; organizuje opiekę świetlicową;
5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;

opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;

6) tworzy warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 15.

1. Dyrektor Szkoły współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
2. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
3. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2
Rada Pedagogiczna

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej- Dyrektor Szkoły, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 7 dni przed posiedzeniem. W przypadkach zebrań nadzwyczajnych termin 7-dniowy nie musi być przestrzegany.
4. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady.
5. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie spotkań z wykorzystaniem technik do nauki zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogiczne**j** i zgody rodziców;
4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego lub na wniosek jego rodziców;
5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
9) uchwala statut szkoły;

10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zaproponowanych przez zespół nauczycieli na cykl kształcenia;
3) opiniuje programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
4) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach

wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
5) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
6) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
7) opiniuje wniosek Dyrektora Szkoły o stypendia dla uczniów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
8) opiniuje wniosek Dyrektora Szkoły o przyznanie Nagrody Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów dla uczniów za szczególne osiągnięcia w nauce;
9) opiniuje ustalone przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawcze;
10) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
11) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły;
12) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
13) opiniuje pracę Dyrektora Szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
14) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
15) opiniuje wniosek wychowawcy klasy I -III o niepromowaniu ucznia; 16)

opiniuje powierzenie i odwołanie ze stanowisk kierowniczych w szkole.

11. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) uchwala zmiany (nowelizacji) do statutu;
2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
7) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
9) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;

wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

12) powołuje stałe lub doraźne komisje do realizacji określonych zadań.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji i potwierdzenie elektroniczne na liście uczestników spotkania online**.**

12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

14. Protokół z posiedzenia rady pedagogicznej wykłada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy posiedzenie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w zakładce „Rada Pedagogiczna". Kliknięcie w zakładkę – protokoły - potwierdza zapoznanie się z protokołem Rady Pedagogicznej.

a) Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia w zakładce. W przypadku posiedzenia stacjonarnego Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.

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

Rozdział 3
Rada Rodziców

§ 17.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego.

4. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności**:**

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
2) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich:
3) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
4) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, wewnątrzszkolnego oceniania,
5) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
7) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców;
8) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach związanych z wychowaniem, opieką i bezpieczeństwem uczniów.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów.

a) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu zaopiniowania programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
4) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
6) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
8) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora Szkoły podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

7. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego;
2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami w sprawach związanych z wychowaniem, opieką oraz bezpieczeństwem uczniów**;**
3) delegować swojego przedstawiciela 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.

8. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

Rozdział 4
Samorząd Uczniowski

§ 18.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.

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) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5) prawo do prowadzenia audycji radiowych;
6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
8) opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dodatkowych dni wolnych od zajęć.

Rozdział 5
Zasady współpracy organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 19.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie.
9. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczna bądź w formie wideokonferencji.

§ 20.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;

2. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3. Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu; o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest Zespół mediacyjny.
5. W skład Zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Rozstrzygnięcia Zespołu mediacyjnego są wiążące dla stron sporu.
8. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1
Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 21.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII także dla uczniów będących obywatelami Ukrainy mających status uchodźców oddziały przygotowawcze I-III, IV-VI, VIIVIII" oraz, gdy zostaną utworzone, oddziały przedszkolne.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
4. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, o których mowa w ust.3.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.5, Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.
8. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny pracy szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
10. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminach wynikających z obowiązujących przepisów, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 11 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
12. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego oraz oddział przygotowawczy złożony z 25 uczniów cudzoziemskich, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

2. ~~Nauka w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczym w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do tego oddziału. Szczegółowe zasady organizacji nauki określają odrębne przepisy.~~

3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

4. Zajęcia edukacyjne organizowane są w:

1)grupach sześciolatków, które mogą być prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;

2)klasach I-III, które są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów lub 25 uczniów polskich i 4 cudzoziemskich;

3)w klasach IV-VIII w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów; lub 25 uczniów polskich i 4 cudzoziemskich.

5. W przypadku przyjęcia w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klas I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4

6. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, o którym mowa w ust.4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1 na wniosek rady oddziałowej rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

7. Liczba uczniów w oddziałach : klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów, może być zwiększona o 4 uczniów cudzoziemskich

8. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale, zapis ten nie obowiązuje począwszy od roku szkolnego 2022/2023 (ust.6)

9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

10. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w którym może być zapisanych od 3 do 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 23.

1. Szkoła organizuje naukę religii, etyki na życzenie rodziców uczniów.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego wniosku. Nie musi on być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak być pisemnie zmieniony.

3. W klasach IV-VIII uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia edukacyjne –wychowanie do życia w rodzinie. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do

klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 24.

1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły

2. Zajęcia w szkole realizowane są:

1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony

   w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć wynikający z tygodniowego rozkładu zajęć;
2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy określonych w odrębnych przepisach;
3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
4) w toku nauczania indywidualnego;
5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i między klasowej (wycieczki, zielone szkoły).

3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut;

4. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia wynikającego z możliwości zakażenia chorobą zakaźną Dyrektor Szkoły określa długość przerw międzylekcyjnych oraz zasady ich spędzania, mając na uwadze zapewnienie bezpiecznych warunków ich odbywania;

§ 25.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły - nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 26.

1. W szkole mogą działać, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 27.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2.W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań szkoły prowadzony jest na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 28.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;

2) pracownie komputerowe;
3) sale gimnastyczne;
4) boiska sportowe;
5) sale do zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
6) gabinety do zajęć specjalistycznych;
7) bibliotekę z czytelnią;
8) świetlicę;
9) gabinet pedagoga/ gabinet psychologa
10) stołówkę;
11) jadalnię;
12) krytą pływalnię;
13) gabinet medycyny szkolnej;
14) szatnie;
15) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
16) pomieszczenie do izolacji ucznia / pracownika w sytuacji zagrożenia / podejrzenia epidemicznego

Rozdział 2
Organizacja zespołów nauczycielskich

§ 29.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którym kieruje wychowawca.

2. Do zadań tego zespołu należy:
1) zbieranie opinii i wyciąganie wniosków na temat realizowanych programów nauczania, stosowanych podręczników, materiałów i ćwiczeń, ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
2) korelowanie realizacji treści programowych;
3) analizowanie sytuacji dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej w danym oddziale;
4) organizowanie pomocy uczniom w różnych sytuacjach;
5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
6) występowanie do Rady Pedagogicznej z wnioskami wynikającymi z zakresu działalności.

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

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

5. Zespoły określają swoje zadania w rocznym planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny i składają sprawozdanie pracy na zakończenie I i II okresu.

6. Wspólnym zadaniem każdego powołanego zespołu jest uwzględnianie w planach działań ewaluacji zadań, do których realizacji zostały powołane.

Rozdział 3
Organizacja świetlicy szkolnej

§ 30.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły, lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:

1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

4. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

5. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

6. Świetlica pracuje w oparciu o corocznie sporządzany plan pracy oraz tygodniowy rozkład zajęć.

7. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno– techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno– sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

8. Wychowankowie świetlicy przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców- karty zapisu, wzór karty zapisu określa Dyrektor Szkoły.

9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

10. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym „Regulaminem świetlicy”.

11. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Uczniowie, którzy nie są zapisani do świetlicy, mogą z niej korzystać wyłącznie po indywidualnym ustaleniu dnia oraz godziny z wicedyrektor szkoły. W takiej incydentalnej sytuacji nie jest wymagana karta zapisu do świetlicy, a uczeń wpisywany jest na listę doraźną.

Rozdział 4
Organizacja biblioteki szkolnej

§ 31.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Biblioteka:

1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji, a także rodziców;
2) prowadzi działalność niezbędną w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
4) stwarza warunki do rozwoju życia umysłowego i kulturalnego czytelników;
5) zaopatruje uczniów w darmowe lub zakupione z dotacji celowej podręczniki/ materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
6) gromadzi książki, broszury, programy nauczania, czasopisma, płyty zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli, rodziców.

3. W skład biblioteki wchodzą:

1) wypożyczalnia, w której znajduje się większość księgozbioru bibliotecznego i w której wypożycza się książki wszystkim czytelnikom;
2) czytelnia.

4. Czytelnia służy do:

1) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej dla wszystkich klas szkoły, zgodnie z planem nauczania;
2) korzystania przez uczniów i nauczycieli ze zbiorów bibliotecznych; 3) korzystania z sieci Internet.

5. Książki i czasopisma dla dzieci i nauczycieli kupowane są na bieżąco, w miarę potrzeb i finansów szkoły.

6. Z biblioteki mogą nieodpłatnie korzystać:

1) uczniowie;
2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
3) rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia życia i zdrowia

7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna lub ewidencja komputerowa.

8. Ewidencję użytkowników biblioteki i osób przebywających w czytelni (z wyjątkiem klas mających zajęcia w czytelni, dla których obecność ewidencjonuje się w dzienniku lekcyjnym) prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

9. Nauczyciele nie mają ograniczeń ilościowych w wypożyczaniu książek, są zobowiązani do ich oddania pod koniec roku szkolnego.

10. Komplety książek mogą być wypożyczone do klasy – pracowni, a odpowiedzialność za nie bierze nauczyciel wypożyczający.

11. Informację o odejściu czytelnika ze szkoły przekazuje bibliotekarzowi w przypadku ucznia – sekretarz szkoły, w przypadku pracownika szkoły – dyrektor szkoły.

12. Bibliotekarz poświadcza pisemnie na karcie obiegowej rozliczenie się czytelnika z biblioteką.

13. Wychowawcy klas 8. nadzorują na koniec roku szkolnego zwrot podręczników i innych materiałów wypożyczonych przez uczniów z biblioteki na podstawie wpisu bibliotekarza na karcie obiegowej.

14. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

15. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa „Regulamin biblioteki", „Regulamin czytelni".

§ 32.

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

1) opracowanie planu pracy biblioteki;

2) gromadzenie zbiorów, ich przechowywanie i konserwacja;

3) opracowanie zbiorów i tworzenie bazy danych w programie komputerowym „MOL";

4) wypożyczanie czytelnikom materiałów bibliotecznych, udzielanie pomocy fachowej w ich wykorzystaniu, informowanie o zawartości zbiorów oraz popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów;

5) prowadzenie działalności bibliograficznej;

6) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej;

7) praca z aktywem biblioteki;

8) współpraca z innymi bibliotekami poprzez:

a) wymianę wiedzy i doświadczeń z innymi bibliotekarzami podczas spotkań metodycznych, b)udział w zajęciach bibliotecznych organizowanych przez inne szkoły,

c)uczestnictwo w spotkaniach literackich i konkursach organizowanych przez biblioteki,

d) wypożyczenia międzybiblioteczne;

e) dbałość o estetyczny wygląd biblioteki;

f) informowanie o nowościach pedagogicznych i metodycznych;

g) prenumerata czasopism;

h) indywidualne doradztwo w doborze lektur;

i) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

j) prowadzenie dokumentacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;

k) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych

l) źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

Rozdział 5
Organizacja stołówki szkolnej

§ 33.

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

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

4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;

2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS, sponsorzy lub organizacje;

3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

5. Dopuszcza się, za zgodą organu prowadzącego, przygotowywanie przez pracowników kuchni posiłków dla uczniów innej placówki oświatowej na podstawie zawartego porozumienia z jej dyrektorem.

6. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w „Regulaminie korzystania ze stołówki i wysokości opłat za posiłki w Szkole Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie", a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS oraz procedurami szkolnymi**.**

Rozdział 6
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 34.

Cele ogólne doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie polega na realizacji działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów i słuchaczy.

2. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane w poniższych formach:

1) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
2) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej;

3. Orientację zawodową w oddziałach przedszkolnych, jeżeli zostaną utworzone, oraz klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u dzieci w oddziałach przedszkolnych oraz uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy. Pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, na zajęciach z wychowawcą oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.

4. Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII i VIII w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonania wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe w klasach VII-VIII realizowane jest w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego, w ramach zajęć

z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zajęciach przedmiotowych oraz na zajęciach z wychowawcą.

6. Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

Organizacja doradztwa zawodowego w szkole

1. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły.

2. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;

3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

8) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;

9) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;

10)wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, a także gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);

11) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno- pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;

12) utworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym);

13) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.

3. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:

1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;

2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
9) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
10) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
11) badanie losów absolwentów szkoły.

4. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

1) wychowawców;
2) nauczycieli przedmiotu;
3) pedagoga szkolnego;
4) psychologa szkolnego;
5) bibliotekarzy;
6) doradcę zawodowego;
7) pedagoga specjalnego;
8) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologicznopedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
9) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

5. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie Szkoły Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie oraz ich rodzice.

6. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
2) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planem pracy na każdy rok szkolny,
3) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej w klasach I-VI: 4) prowadzenie z uczniami zajęć psycho-edukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
5) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno- doradczej na rzecz uczniów w klasach VII-VIII:

6) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
7) prowadzenie z uczniami zajęć psycho-edukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron, podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
8) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
9) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
10) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
a) pogłębianie informacji o zawodach,
b) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
c) zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
11) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
12) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:
1) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
2) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;
3) organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;
4) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych; 5) rodzice;
6) inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

Rozdział 7
Działalność innowacyjna szkoły

§ 35.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
2) opinii rady pedagogicznej;
3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 8

Pomoc materialna, psychologiczno-pedagogiczna oraz kształcenie specjalne dla uczniów

§ 36.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;
2) zasiłek losowy;
3) wyprawka szkolna.

4. Rada Gminy Chocianów uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy (dotyczy świadczeń, o których mowa w ust 3 pkt 1,2).

5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Chocianów.

6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek rodziców, Dyrektora Szkoły, pedagoga, pracownika socjalnego ośrodka pomocy społecznej.

§ 37.

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
1) wybitnych uzdolnień;
2) niepełnosprawności;
3) niedostosowania społecznego;
4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5) specyficznych trudności w uczeniu się;
6) zaburzeń komunikacji językowej;
7) choroby przewlekłej;
8) zaburzeń psychicznych;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
11) zaniedbań środowiskowych;
12) trudności adaptacyjnych;
13) odmienności kulturowej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
1) rodzicami uczniów,
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
6) poradni;
7) asystenta edukacji romskiej;
8) pomocy nauczyciela;
9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;

10) pracownika socjalnego;

11) asystenta rodziny;

12) kuratora sądowego;

13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele w każdym prowadzonym wariancie kształcenia w bieżącej pracy z uczniem, pedagog, psycholog, logopeda, specjaliści zatrudnieni wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych: zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, inne o charakterze terapeutycznym oraz w formie porad, konsultacji lub warsztatów. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

9. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy, pedagog, psycholog i inni specjaliści. Szczegółowe zasady, warunki oraz sposób udzielania przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa procedura postępowania w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalana przez Dyrektora Szkoły.

10. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną -psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

a) organizowanie spotkań dyrektora z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;

b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;

c) organizację wycieczek integracyjnych;

d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;

e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;

f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;

g) stałą opiekę nauczyciela w czasie pobytu dziecka w szkole;

h) elastyczne zmiany czasu trwania zajęć, organizowanie zabaw w czasie przerw w zajęciach;

j) zapewnienie opieki w świetlicy.

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący; 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,

b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,

c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,

d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,

e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów, zawodów, przeglądów,

f) indywidualizację procesu nauczania.

11. Szkoła organizuje zajęcia uczniom z orzeczeniem o niepełnosprawności lub niedostosowaniem społecznym, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej poprzez:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 38.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne oraz realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

Rozdział 9
Współpraca z rodzicami

§ 39.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

2) prowadzenie konsultacji dla rodziców w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. koncert i kiermasz bożonarodzeniowy, Dzień Dziecka, pożegnanie absolwentów, pasowanie uczniów klas pierwszych;

4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka;

8) ustalanie zakresu i sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z wychowawcą lub innymi specjalistami;

2. Rodzice współpracując ze szkołą, mają prawo do:

1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły;

2) zgłaszania do Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i planu wychowawczego klasy swoich propozycji;
3) współudziału w pracy wychowawczej;
4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
5) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania (wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej) regulaminów i procedur obowiązujących w szkole. Przepisy te są omawiane na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą klasy;
6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka (jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, frekwencji);
7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i dalszego kształcenia dziecka;
8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
4) zaopatrzenia dziecka w wymagane podręczniki szkolne i niezbędne przybory;
5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach, na którą wyrazili zgodę, z zasadami obowiązującymi w szkole;
6) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
7) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
9) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
10) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
11) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
12) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
13) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
14) informowania szkoły z jednodniowym wyprzedzeniem /poprzez sekretariat/ o konieczności wcześniejszego niż w ustalonym planie zajęć pobytu dziecka na jej terenie.
15) dopilnowania punktualnego przyjścia dziecka do szkoły, jednak nie wcześniej niż 15 minut przed planowanymi zajęciami.
16) dopilnowania systematycznego uczestnictwa dziecka w zajęciach pozalekcyjnych, w szczególności zajęciach wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, gdy rodzic wyraża na nie zgodę;
17) aktywnej współpracy z nauczycielami, wychowawcami, dyrektorem szkoły w sytuacjach związanych ze znieważeniem przez ucznia nauczyciela / pracownika szkoły i stosowania się do ustalonych sposobów naprawy szkody wyrządzonej przez ucznia;

4. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.

1) Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne.
2) Nauczyciel prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za rzetelne kontrolowanie i odnotowywanie nieobecności uczniów.
3)Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o sposobie usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach w szkole.
4) Usprawiedliwiania nieobecności uczniów dokonuje wyłącznie wychowawca klasy lub, w zastępstwie za niego, wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
5) Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczanie frekwencji swoich wychowanków do 10go dnia kolejnego miesiąca.
6) Wychowawca usprawiedliwia nieobecności uczniów na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/ prawnych opiekunów.
7) Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności ucznia trwającej nie dłużej niż 3 dni w formie: ustnej podczas osobistej lub telefonicznej rozmowy z rodzicem/ prawnym opiekunem, informacji przekazanej wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8) Prośba o usprawiedliwienie winna być zapisana na odrębnej kartce zawierającej informacje: datę usprawiedliwienia nieobecności, okres nieobecności w szkole, czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna.
9) Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności. W przeciwnym wypadku nieobecność jest nieusprawiedliwiona.
10) Wychowawca w szczególnie uzasadnionych przypadkach / np. zdarzenie losowe, pobyt rodzica w szpitalu, wyjazd rodziców/ może przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie, jednak nie dłuższym niż 1 miesiąc od zakończenia nieobecności.
11) O przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności dziecka / np. przewlekła choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium/ rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić wychowawcę.
12) Spóźnienie ucznia na zajęcia powyżej 15 minut traktowane jest jak godzina nieobecna i usprawiedliwiane jak każda nieobecna godzina.
13) Wychowawca ma obowiązek przechowywania usprawiedliwień do końca danego roku szkolnego.

5. Zasady zwalniania uczniów z zajęć.

1) Z poszczególnych zajęć w danym dniu ucznia może zwolnić:
a)wychowawca klasy po okazaniu przez ucznia pisemnej prośby o zwolnienie od rodzica/ prawnego opiekuna
b)nauczyciel / za zgodą i wiedzą dyrektora i rodziców/prawnych opiekunów/ w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów, konkursów, itp.
c) rodzic poprzez osobisty odbiór ucznia ze szkoły.
2)W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zwalnia się u nauczyciela danego przedmiotu, pedagoga lub dyrektora szkoły, przedstawiając pisemne zwolnienie podpisane przez rodzica u nauczyciela danego przedmiotu.
3)Na podstawie informacji o złym stanie zdrowia uczeń może być zwolniony z zajęć za zgodą rodziców. Informację telefoniczną o stanie zdrowia ucznia przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom pielęgniarka szkolna, wychowawca, nauczyciel, sekretarz szkoły lub pedagog i ustala z

nimi sposób i godzinę odbioru dziecka ze szkoły. Do czasu przybycia rodzica/opiekuna uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki, pedagoga lub osoby wyznaczonej. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem/ opiekunem prawnym lub odmowy odebrania dziecka, uczeń pozostaje na terenie szkoły/ na zajęciach lekcyjnych, w gabinecie pielęgniarskim/ do końca zajęć edukacyjnych, zgodnych z planem w danym dniu.

4)Nauczyciel zwalniający ucznia na zawody sportowe, konkurs, występ itp. jest zobowiązany do powiadomienia wychowawcy oraz pozostawienia w pokoju nauczycielskim wykazu uczniów zwalnianych z określonej ilości godzin.

5)W przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego szkołę, wychowawca w dzienniku odnotowuje nieobecność symbolem „ns" , przyjmując przy wyliczaniu frekwencji, że uczeń był obecny na zajęciach. W pozostałych przypadkach zwolnienie ucznia traktuje się jako nieobecność usprawiedliwioną.

6) Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym klasa odbywa zajęcia. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją, rodzic może złożyć pisemne oświadczenie, że bierze na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka podczas trwania tych zajęć i wyraża zgodę na pobyt dziecka w domu.

7) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres dłuższy/rok szkolny wydaje dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego i wniosku rodzica/prawnego opiekuna.

8) Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii w czasie trwania tych zajęć przebywają w świetlicy. Jeżeli religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją, rodzić może złożyć pisemne oświadczenie, że bierze na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka podczas trwania tych zajęć i wyraża zgodę na pobyt dziecka w domu.

6. Zasady egzekwowania obowiązku szkolnego;

1)Wychowawca, po 5 dniach nieobecności ucznia w szkole, w przypadku braku informacji o przyczynach nieobecności, jest zobowiązany do skontaktowania się z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka.

2) W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia trwającej co najmniej tydzień, a także w przypadku wagarów wychowawca:

a) powiadamia rodziców/prawnych opiekunów telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba listownie / za zwrotnym potwierdzeniem/,

b) wspólnie z pedagogiem przeprowadza rozmowę z uczniem,

c) w obecności dyrektora lub pedagoga przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, informując o konsekwencjach nieobecności dziecka.

3) Każde działanie podejmowane przez wychowawcę lub pedagoga (pedagoga specjalnego) związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego ucznia wychowawca odnotowuje w dzienniku wychowawczym.

4) Wychowawca klasy jest zobowiązany do szczegółowego informowania pedagoga o uczniach niespełniających obowiązku szkolnego.

5) Na wniosek pedagoga (pedagoga specjalnego) dyrektor szkoły wysyła upomnienie do rodziców/prawnych opiekunów ucznia niespełniającego obowiązku szkolnego, zobowiązując do podjęcia wymienionego obowiązku w terminie 7 dni od daty doręczenia upomnienia.

6)W razie niewykonania obowiązku we wskazanym terminie dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie egzekucji administracyjnej.

Rozdział 10

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 40.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez szkołę, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno- sanitarne w miejsce prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach i procedurach.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia niezwłocznie o tym fakcie dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej i nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
8. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali lekcyjnej, pracowni, sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i boiska, spędzania przerw międzylekcyjnych oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny w czasie zagrożenia zdrowia i życia**.**
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
10. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
11. W szkole funkcjonują Standardy Ochrony Małoletnich wraz z procedurą.

§ 41.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia

samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli dyżurujących przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej. Każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;

2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;

2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;

3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.

4. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, z wyjątkiem sal, w których uczą się klasy I-III, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

5. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

6. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

7. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

§ 42.

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, uregulowane jest odrębnymi przepisami wewnętrznymi, wprowadzonymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły.

2. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

3. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

4. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

5. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

6. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

7. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower.

8. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.

9. Uczniowie, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, zobowiązani są do niezwłocznego opuszczenia terenu szkoły.

§ 43.

1. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

3.Wglądu do monitoringu wizyjnego mają osoby upoważnione przez Dyrektora Szkoły.

4. Zasady wejścia i przebywania na terenie szkoły osób, nie będących jej pracownikami.

1) Zasady dotyczą wejścia i przebywania na terenie szkoły od godziny 6.30 do godziny 16.00

2) Drzwi do szkoły w obu budynkach są zamknięte w czasie zajęć lekcyjnych i otwierane na sygnał dzwonka.

3) Każdy, kto nie jest uczniem bądź pracownikiem Szkoły Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie, a wchodzi na jej teren, jest ”osobą trzecią”.

4) „Osoby trzecie”, które przyprowadzają dziecko do szkoły i odbierają je po zajęciach, nie wchodzą do budynku, tylko czekają przed szkołą.

5) „Osoby trzecie” nie wchodzą na teren szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu. Każde wejście do szkoły musi być odnotowane w „Dzienniku wejść”, który znajduje się u pracowników obsługi, w punkcie oznaczonym symbolem “I” (Informacja); .

6) Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej mają prawo przebywać w szkole w godzinach pracy świetlicy /6.30-16.00/. Pozostali uczniowie przychodzą do szkoły 15 minut przed rozpoczęciem zajęć.

7) W sytuacji, gdy uczeń przebywa w godzinach porannych poza świetlicą, wychowawcy świetlicy będą telefonicznie informowali rodziców o zaistniałym fakcie oraz przekazywali informację wychowawcy klasy, w celu jej wyjaśnienia.

8) Uczeń nie może przebywać w szkole bez wiedzy wychowawców i pracowników szkoły.

9) „Osoba trzecia” przy wejściu do szkoły zgłasza pracownikowi obsługi, z kim chce się spotkać, poprzez podanie swojego imienia i nazwiska oraz wskazanie pracownika szkoły, do którego się udaje. Pracownik obsługi ma prawo wylegitymować wchodzącego. Wejście takie musi być odnotowane w „Dzienniku wejść”.

10) Jeśli „Osoba trzecia” chce się spotkać z nauczycielem lub wychowawcą przychodzi do szkoły w czasie uzgodnionym wcześniej z nauczycielem.

11) „Osoba trzecia” wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.

12) W pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego do 30 września rodzice uczniów klas pierwszych mogą przebywać w budynku szkolnym w celu doprowadzenia dziecka do sali lekcyjnej, a po zakończonych zajęciach oczekiwać na dziecko przed salą lekcyjną. Jest to okres adaptacyjny.
13) Przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu rodzic może wejść do świetlicy szkolnej w celu doprowadzenia dziecka lub odebrania dziecka oczekującego tam po skończonych lekcjach. Rodzic / osoba wskazana przez rodzica w kartach zapisu osobiście odbiera dziecko ze świetlicy. W sytuacji, gdy w karcie zapisu do świetlicy wpisane jest „samodzielne wyjście", uczeń samodzielnie opuszcza salę, a rodzice/ osoby wskazane oczekują na dziecko przed szkołą.
14) Uczniowie przebywają na terenie szkoły tylko podczas zorganizowanych dla nich zajęć: dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, sportowo – rekreacyjnych w ustalonym czasie i miejscu.
15) Na zajęcia dodatkowe /pozalekcyjne/ uczniowie przychodzą 10 minut przed ich rozpoczęciem, oczekują przed salą, wskazaną przez nauczyciela w harmonogramie zajęć.
16)W dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne, do szkoły będzie można wejść tylko „na sygnał dzwonka", który znajduje się w przy wejściu dolnym.
17)Najemcy pomieszczeń szkolnych wchodzą do szkoły „na sygnał dzwonka", pracownik otwierający drzwi wydaje klucz do wynajmowanego pomieszczenia.
18)Drzwi szkoły zamykane są o godzinie 8.15 i otwierane na każdej przerwie i zamykane równo z dzwonkiem na lekcję przez pracownika obsługi.

Rozdział 11
Szkolny wolontariat

§ 44.

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.

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

3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
1) Dyrektor Szkoły:
a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
3) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3) rodziców;

4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

2. W szkole zatrudnia się pracowników administracji: kierownika gospodarczego, kierownika stołówki, sekretarza szkolnego, intendenta, referenta oraz specjalistę ds. bhp

3. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi: starsza woźna, woźna, robotnik do prac ciężkich, robotnik do pracy lekkiej, dozorca, konserwator, ratownik wodny, sprzedawca biletów – robotnik gospodarczy, operator maszyn i urządzeń – konserwator urządzeń, palacz c.o., szef kuchni, kucharz, pomoc kuchenna;

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły.

5. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

6. Nauczyciele oraz specjaliści w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania ich godności osobistej.

Rozdział 1
Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 46.

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

2. Zadania nauczyciela:

1) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

2) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3) realizuje: podstawę programową kształcenia ogólnego w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, cele i zadania szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;

4) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

5) opracowuje roczny plan nauczania przedmiotów, które zostały określone w przydziale czynności, na podstawie programu nauczania;

6) dostosowuje wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu(zajęć) do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;

7) opracowuje samodzielnie lub w zespole przedmiotowe zasady oceniania;

8) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła zainteresowań lub innych przydzielonych zajęć;

9) wzbogaca własny warsztat pracy;

10) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

11) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb i możliwości uczniów, właściwą współpracę z domem rodzinnym oraz współpracuje z pedagogiem szkolnym;

12) składa sprawozdanie Radzie Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczniów;

13) informuje rodziców, wychowawcę o osiągnięciach swoich uczniów;

14) przestrzega przepisów prawa;

15) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę, instytucje wspomagające;

16) rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć;

17) przestrzega tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych;

18) tworzy warunki do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

19) organizuje i rozmieszcza stanowiska pracy uczniów, uwzględniając ich warunki fizyczne i bezpieczeństwo;

20) kontroluje przestrzegania przez uczniów obowiązujących regulaminów, włącza uczniów do działalności na rzecz poprawy warunków bhp;

21) reaguje natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

22) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców i uczniów z wymaganiami edukacyjnymi z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania w szkole oraz z obowiązującymi dokumentami prawa wewnętrznego;

23) prowadzi dokumentację obowiązkowych zajęć lekcyjnych w formie dziennika elektronicznego, przestrzegając zasad ochrony danych osobowych i zabezpieczenia dostępności do dziennika przez osoby nieuprawnione;

24) prowadzi dokumentację zajęć, które realizuje zgodnie z przydziałem obowiązków terminowo dokonuje wpisów do dzienników, arkuszy ocen i innych dokumentów;

25) dokonuje wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowuje własny program nauczania i zapoznaje z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

3. Uprawnienia i odpowiedzialność:

1) decyduje w sprawie doboru metod, form, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;

2) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;

3) ma prawo do współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;

4) wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla swoich uczniów;

5) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, wycieczek , imprez i uroczystości, konkursów, zawodów itp.;

6) odpowiada za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych;

7) rzetelnie wypełnia zadania i obowiązki określone w Karcie Nauczyciela;

8) decyduje o własnej ścieżce awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;

9) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania oraz rozpoznaje możliwości i ich potrzeby;

10) przestrzega dyscypliny pracy: aktywnie pełni dyżury przez całą przerwę między lekcyjną, informuje dyrekcję o nieobecności w pracy, punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia;

11) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze;

12) w sytuacji znieważenia nauczyciela przez ucznia / innych zachowań uchybiający godności nauczyciela, informuje ucznia o niedopuszczalności jego zachowania oraz uprzedza o zgłoszeniu takiego zachowania do dyrektora szkoły;

13) zgłasza informację dyrektorowi szkoły bezpośrednio po zdarzeniu o jego znieważenia przez ucznia lub inną osobę;

14) uzgadnia z dyrektorem szkoły zadania, jakie ma zrealizować w dalszym postępowaniu szkoły wobec ucznia;

15) informuje rodziców ucznia o zdarzeniu, naganności czynu ucznia oraz konsekwencjach wynikających z jego popełnienia;

16) zabezpiecza dowody zaistniałego faktu, opisuje zdarzenie w e-dzienniku w zakładce “uwagi” oraz wiadomość e-mail do rodzica ucznia i dyrektora szkoły;

17) wskazuje świadków zdarzenia za ich zgodą;

18) organizuje spotkanie z rodzicami ucznia w obecności innego pracownika pedagogicznego szkoły i sporządza z niego protokół.

§ 47.

1. Do zadań asystenta/ nauczyciela współorganizującego kształcenie lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:

1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;

2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;

3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;

4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;

5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.; 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;

7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych;

Rozdział 2
Wychowawca oddziału

§ 48.

1. Dyrektor Szkoły każdy oddział powierza opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, powierzając mu funkcję wychowawcy.

2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. O powołaniu i odwołaniu nauczyciela z funkcji wychowawcy decyduje Dyrektor Szkoły.

4. Decyzja o powierzeniu funkcji wychowawcy wydawana jest w formie pisemnej, ze wskazaniem oddziału oraz okresu, na który funkcja została powierzona.

5. Decyzja o odwołaniu z funkcji wychowawcy wydawana jest w formie pisemnej, ze wskazaniem oddziału, powodów oraz terminu odwołania.

6. Odwołanie z funkcji wychowawcy może się odbyć w czasie nieobecności nauczyciela.

7. W sytuacji opisanej w ust. 6, decyzję o odwołaniu z funkcji należy przesłać pismem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

8. Decyzję o odwołaniu nauczyciela z funkcji wychowawcy dyrektor podejmuje:

1) z urzędu,

2) na uzasadniony wniosek osoby pełniącej funkcję wychowawcy,

3) na wniosek co najmniej 2/3 rodziców lub uczniów danego oddziału.

9. Wnioski, o których mowa w ust. 8 pkt 2,3 powinny być złożone w formie pisemnej. Nie są one wiążące dla Dyrektora Szkoły. O sposobie ich załatwienia Dyrektor Szkoły informuje pisemnie wnioskodawcę w terminie 14 dni.

10. W przypadku krótkotrwałej nieobecności nauczyciela (do 2 tyg.) pełniącego funkcję wychowawcy Dyrektor w drodze polecenia służbowego doraźnie powierza obowiązki wychowawcy jednemu spośród nauczycieli uczących w danym oddziale, szczegółowo określając ich zakres.

11. Dyrektor Szkoły poleca wychowawcy klasy prowadzenie następującej dokumentacji:

1) dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej,

2) teczki wychowawcy,

3) arkuszy ocen,

4) świadectw szkolnych, które przedkłada w ustalonym czasie do podpisu Dyrektorowi Szkoły

12. Dyrektor Szkoły zleca inne czynności administracyjne dotyczące klasy lub uczniów wynikające z bieżących potrzeb.

13. Zadania wychowawcy klasy:

1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami powierzonej klasy;

2) rozpoznaje i diagnozuje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe wychowanków;

3) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;

4) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

5) planuje wspólnie z uczniami i rodzicami działania wychowawcze oraz roczną tematykę zajęć z wychowawcą;

6) organizuje w powierzonej klasie wybory do rady uczniowskiej oraz rady rodziców w klasie;

7) utrwala i rozwija tradycje szkolne poprzez organizowanie imprez szkolnych i klasowych;

8) wspólnie z uczniami zagospodarowuje pomieszczenia klasy;

9) zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującymi w szkole regulaminami z prawami i obowiązkami ucznia;
10) integruje zespół uczniów poprzez organizację: życia kulturalnego klasy, imprez, konkursów, wycieczek, spotkań itp.;
11) na bieżąco informuje uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
12) rozwiązuje ewentualne konflikty w prowadzonym zespole uczniowskim;
13) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze
14) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
15) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w życie klasy;
16) organizuje spotkania i konsultacje z rodzicami;
17) informuje rodziców o bieżących sprawach szkoły, obowiązującym prawodawstwie, zmianach programowych w nauczanych przedmiotach;
18) bierze udział w pracach zespołu wychowawczego;
19) czuwa nad frekwencją uczniów na zajęciach obowiązkowych i zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
20) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy;
21)informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
22) nadzoruje kompletność podpisów na karcie obiegowej ucznia klasy 8.

14. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
1) diagnozowania warunków życia i nauki swoich wychowanków;
2) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
3) współdziałania w procesie wychowawczym dziecka;
4) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

15. Wychowawca współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, a w szczególności w sprawach:
1) kierowania na badania uczniów z trudnościami w nauce, sprawiających problemy wychowawcze oraz szczególnie uzdolnionych;
2) kierowania i uczęszczania uczniów na zajęcia zespołów dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych;
3) organizowania indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
4) dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do dzieci z wadami rozwojowymi;
5) ustalania form sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów słuchu, wzroku, ruchu, przewlekle chorymi;
6) prowadzenia działań profilaktycznych dla uczniów i poradnictwa dla rodziców.

16. Zakres uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy:
1) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy od

Dyrektora Szkoły, pedagoga, psychologa, specjalistów i instytucji wspomagających;

2) ustala ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
3) może ustanowić z oddziałową radą rodziców własne formy nagradzania i motywacji uczniów swojej klasy;
4) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji oraz poziom opieki i realizację celów wychowawczych;
5) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 3
Nauczyciele specjaliści

§ 49.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:
1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi w każdym prowadzonym wariancie kształcenia;
2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych w każdym prowadzonym wariancie kształcenia**;**
3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11)wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno pedagogicznej; prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn

niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

4) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

§ 50.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;

3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy w każdym prowadzonym wariancie kształcenia;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 51.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2)gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w każdym prowadzonym wariancie kształcenia;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 52.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 53.

1. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły, a następnie przedstawiają dyrektorowi szkoły sprawozdanie z jego realizacji.

Rozdział 4
Pracownicy obsługi i administracji

§ 54.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VI
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Rozdział 1
Ogólne zasady oceniania

§ 55.

1. Ocenianiu w szkole podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
2) ustalanie ocen bieżących i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych przez szkołę;
3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.

5. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 56.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

2. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
2) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
3) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
4) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
5) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
6) otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 57.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.

4. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

5. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadnione są pisemnie. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy zawierającą informacje o dobrze opanowanej wiedzy lub sprawdzanej umiejętności, brakach oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

a) W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 59 i 61 statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny/ komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

6. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 5. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

7. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

1) na zebraniach ogólnych;

2) podczas konsultacji indywidualnych lub w innym terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danego przedmiotu.

8. Sprawdziany i prace klasowe uczniów przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

§ 58.

1.Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

a) w okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

1) indywidualizowanie pracy z uczniem;

2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;

3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;

4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;

5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;

7) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poinformowanie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej z nauczanego przedmiotu a na dwa tygodnie przed terminem w/w posiedzeń o innej, pozytywnej ocenie.

8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

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

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4) przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformowanie rodziców ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Informacja ta może być przekazana podczas zebrań z rodzicami, wyznaczonych przez wychowawcę konsultacji, za pośrednictwem dziennika elektronicznego/ odczytanie wiadomości/ lub krótkiej wiadomości SMS oraz list polecony.

5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:

1) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
2) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
3) zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
4) przedłużenia okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność.

§ 59.

1. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych

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

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt 6.

4. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+" i „–", gdzie „+" oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-" niższej kategorii wymagań.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 2
Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 60.

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w klasach I-III w następujący sposób:

1) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu w dzienniku elektronicznym wyników obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi, rezultatów aktywności i wysiłku wkładanego przez ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, muzycznej wyrażonych stopniem, wg skali określonej w ust.1.;

2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia, z wyjątkiem dodatkowych zajęć edukacyjnych- religii/etyki. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek przekazania rodzicom ucznia oceny opisowej podczas półrocznego zebrania z rodzicami;

3) śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych- religii/etyki wyrażane są stopniem, według skali obowiązującej dla klas IV-VI;

4) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku elektronicznym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczonego uczniowi na zakończenie roku szkolnego;

5) ocena opisowa /klasyfikacyjna śródroczna i roczna/ uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień; oprócz bieżącego oceniania w stopniach nauczyciele klas I-III mogą stosować różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji) lub znaków graficznych ustalonych w Przedmiotowym ocenianiu.

Rozdział 3
Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 61.

1.Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) odpowiedź ustna(O);

2) praca klasowa (PK- wpis na czerwono)/ sprawdzian (S- wpis na czerwono)- obejmuje duże partie materiału, termin zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;

3) test (T-wpis na czerwono)– obejmuje materiał z kilku lekcji, termin zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;

4) kartkówka (K-wpis na zielono)/dyktando (D- wpis na zielono) – kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z maksymalnie pięciu ostatnich lekcji lub pracy domowej, może być przeprowadzona bez zapowiedzi;

5) W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej: w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

b) praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

c) ćwiczenia usprawniające motorykę małą, (MM- wpis na zielono), mogą być obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

6) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.

a) prace domowe nie są dla uczniów klas IV-VIII obowiązkowe i nie ustala się z nich oceny.

b) w przypadku, o którym mowa w ust. 6 a) nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje informację zwrotną o poziomie osiągnięć poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

c) nauczyciel może podwyższyć ocenę klasyfikacyjną uczniowi wykonującemu nieobowiązkowe pisemne prace domowe, biorąc pod uwagę systematyczność, samodzielność i poziom wykonywanych prac.

7)praca w grupach (PG),

8) praca samodzielna (PS),

9) praca w parach (PP),

10) sprawdziany praktyczne (SP- wpis na czerwono),
11) test sprawności fizycznej (TSF),
12)praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach (KON), olimpiadach,
13) praca na zajęciach pozalekcyjnych (PPL),
14)aktywność ucznia podczas zajęć (AKT),
15)realizacja projektów edukacyjnych (PE),
16) zawody sportowe (ZA),
17) reprezentowanie szkoły (RE),
18) lekkoatletyka (LA),
19) diagnoza przedmiotowa (DP- wpis na zielono)- zapowiedziana co najmniej tydzień przed realizacją wpisem w zakładce „Sprawdziany”,
20) śpiew (Ś),
21) gra na instrumencie (GNI),
22) prowadzenie zeszytu przedmiotowego (Z),
23) uzupełnienie karty pracy (KP),
24) zadania praktyczne (ZP),
25) praca dodatkowa (PD),
26) przygotowanie do lekcji (PDL),
27) praca na lekcji (PNL),
28) zadanie domowe (ZD),
29) gimnastyka (G),
30) gry zespołowe (GZ),
31) bezpieczeństwo i higiena pracy (BHP),
32) wypowiedź pisemna (WP),
33) poprawa oceny negatywnej (POP).

§ 62.

1. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
1) jedna godzina tygodniowo minimum 4 oceny
2) dwie godziny tygodniowo minimum 5 ocen
3) trzy godziny tygodniowo minimum 6 ocen
4) cztery i więcej godzin tygodniowo minimum 7 ocen

2. Przy ocenianiu prac pisemnych dopuszcza się stosowanie „+” i „-” według następującego przelicznika procentowego
1) 0 - 29% niedostateczny
2) 30% - 35% dopuszczający (-)
3) 36% - 42% dopuszczający
4) 43% - 49% dopuszczający (+)
5) 50% - 55% dostateczny (-)
6) 56% - 62% dostateczny

7) 63% - 69% dostateczny (+)

8) 70% - 75% dobry (-)

9) 76% - 82% dobry

10) 83% - 89% dobry (+)

11) 90% - 93% bardzo dobry (-)

12) 94% - 96% bardzo dobry

13) 97% - 99% bardzo dobry (+)

14) 100% - celujący

3. Przy ocenianiu prac ustnych lub innych niż pisemne nie obowiązuje ocenianie punktowe. Nauczyciel przedstawia ustalone w Przedmiotowym Ocenianiu kryteria oceniania wraz z komentarzem.

4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów z dostosowaniem wymagań, dla których indywidualizowane są kryteria oceniania, zachowana zostaje w/w skala ocen, a nauczyciel ma obowiązek dostosowania treści sprawdzianów i innych prac pisemnych do możliwości ucznia.

5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

6. Każdy sprawdzian /pracę klasową/ kartkówkę/ wypracowanie/ uczeń może poprawić w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty pisania wybranej formy lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie, uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu /pracy klasowej/ o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych szczególnymi okolicznościami, nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu /pracy klasowej/.

7. Brak zaliczenia pracy pisemnej lub możliwości udzielenia odpowiedzi ustnej /nieobecność ucznia/ nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „ **nb**”. Po upływie dwóch tygodni od pojawienia się takiego wpisu w e-dzienniku lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „**nb**” ocenę.

8. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny „ndst”.

9. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym:

a) „np.” -uczeń nieprzygotowany,

b) „nb” -uczeń nie pisał pracy pisemnej/ nieobecny

c) „sn”- szczęśliwy numerek

10. Przy poprawianiu oceny niedostatecznej obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał na sprawdzianie /pracy klasowej/, kartkówce, podczas odpowiedzi ustnej, w zadaniu domowym lub innej ocenionej formy. Uczeń może poprawić ocenę tylko jeden raz.

11. W Przedmiotowym ocenianiu, nauczyciel określa szczegółowe zasady poprawiania oceny niedostatecznej i dopuszczającej z przedmiotu, którego uczy. Zasady te powinny być zgodne w obrębie jednego przedmiotu. Jednocześnie nie mogą być sprzeczne z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.

12. Uczniowi przysługuje „nieprzygotowanie" /np./ bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany wg zasad: a) 1x w okresie w przypadku przedmiotów z 1 lekcją w tygodniu;

b) 2x w okresie w przypadku przedmiotów z 2 lub 3 lekcjami w tygodniu oraz wychowanie fizyczne;
c) 3x w pozostałych przypadkach.

13. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie "np." na początku lekcji. Za „nieprzygotowanie" uznaje się brak zadania domowego [dotyczy uczniów klas I-III i ćwiczeń usprawniających motorykę małą], brak przygotowania do odpowiedzi ustnej, brak materiałów ćwiczeniowych, brak zeszytu, brak instrumentu szkolnego, brak stroju sportowego lub brak innych form przygotowania do lekcji wskazanych wcześniej przez nauczyciela.

14. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany/ prace klasowe w klasach IV-VI oraz nie więcej niż trzy w klasach VII-VIII, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian/praca klasowa we wszystkich oddziałach

15. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu/pracy klasowej/testu/kartkówki do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego pisania oraz wpisu tej oceny do dziennika elektronicznego.

16. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

17. Na 7 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

§ 63.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasyfikacji okresowej i rocznej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadł wiedzę i umiejętności na najwyższym poziomie, często wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania,

c) rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;

d) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi/ konkursy przedmiotowe, zawody sportowe/ lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie
b) posługuje się zdobytymi wiadomościami;

c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

d) uczestniczy i odnosi sukcesy w szkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi / konkursy przedmiotowe, zawody sportowe/

e) sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;

b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;

b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często tylko z pomocą nauczyciela.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

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

3. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną, uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi.

§ 64.

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w statucie, specyfiki przedmiotu oraz możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, edukacyjnych ucznia.

3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne w 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 specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną– na podstawie rozpoznania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.47 ust. 1, pkt 5 ustawy Prawo oświatowe;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

§ 65.

1. Ocenę klasyfikacyjną (śródroczną i roczną) zachowania, począwszy od kl. IV ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) ocena wzorowa wz.
2) ocena bardzo dobra bdb.
3) ocena dobra db.
4) ocena poprawna popr.
5) ocena nieodpowiednia ndp.
6) ocena naganna ng.

2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

3. Systematycznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy nie rzadziej jednak niż 2 razy w miesiącu, uwzględniając informacje o przejawach pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia zawarte w dzienniku elektronicznym.

4. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) zachowania jest oceną opisową.

§ 66.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

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

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2a) Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 67.

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;

b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem, dba o honor i tradycje szkoły;

c) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;

d) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;

e) posiada usprawiedliwione wszystkie nieobecności;

f) dopuszcza się maksymalnie jednego nieusprawiedliwionego spóźnienia na zajęcia;

g) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;

h) przejawia troskę o mienie szkoły;

i) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;

j) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

k) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;

l) wykazuje się wysoką kulturą słowa, nie używa wulgaryzmów ani obraźliwych słów i gestów;

m) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;

n) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych, zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
o) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
p) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;
r) zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i innym osobom,
s) nie ulega nałogom.

2) <u>ocenę bardzo dobrą</u> otrzymuje uczeń, który:

a) systematycznie przygotowuje się do zajęć i bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
c) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
e) posiada wszystkie usprawiedliwione nieobecności;
f) dopuszcza się maksymalnie trzech nieusprawiedliwionych spóźnień w każdym okresie;
g) kulturalnie zachowuje się podczas przerw i w miejscach publicznych;
h) przejawia troskę o mienie szkoły;
i) przestrzega zasad higieny osobistej;
j) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
k) przeciwstawia się przejawom złego zachowania wobec innych;
l) używa zwrotów grzecznościowych i nie używa słów obraźliwych;
m) przestrzega norm społecznych i zasad dobrego wychowania;
n) pomaga słabszym i młodszym kolegom, chętnie angażuje się w działania na rzecz klasy i szkoły;
o) nie obraża innych i reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów;
p) postępuje uczciwie;
r) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom;
s) nigdy nie ulega nałogom.

3) <u>ocenę dobrą</u> otrzymuje uczeń, który:

a) spełnia stawiane przed nim wymagania i poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły po zachęcie wychowawcy lub kolegów;
c) sporadycznie bierze udział w konkursach i działaniach szkolnych;
d) wykonuje powierzone zadania;
e) dopuszcza się maksymalnie pięciu nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w każdym okresie;
f) dopuszcza się maksymalnie pięciu nieusprawiedliwionych spóźnień w każdym okresie;
g) przestrzega zasad dobrego zachowania wobec rówieśników i dorosłych;
h) dba o mienie szkoły;
i) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
j) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
k) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
l) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych;
m) rozumie i stosuje normy społeczne;
n) pomaga kolegom w miarę swoich możliwości, czasami udziela pomocy innym;

o) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
p) zazwyczaj postępuje uczciwie;
r) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom;
s) nie ulega nałogom.

4) <u>ocenę poprawną</u> otrzymuje uczeń, który:

a) sporadycznie lekceważy obowiązki szkolne;
b) nie angażuje się w życie szkoły i klasy;
c) rzadko uczestniczy w działaniach dodatkowych organizowanych przez szkołę;
d) wykonuje polecenia nauczycieli, choć wymaga przypominania;
e) dopuszcza się maksymalnie dziesięciu nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w każdym okresie;
f) dopuszcza się maksymalnie dziesięciu nieusprawiedliwionych spóźnień w każdym okresie;
g) zazwyczaj zachowuje się poprawnie wobec innych;
h) zdarza mu się nie szanować mienia szkoły;
i) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
j) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa;
k) reaguje pozytywnie na uwagi nauczycieli;
l) zdarza mu się używać wulgaryzmów, ale wyraża chęć poprawy;
m) stara się przestrzegać norm społecznych;
n) czasem pomaga kolegom i udziela pomocy innym;
o) poprawnie odnosi się do nauczycieli i uczniów;
p) zdarza mu się być nieuczciwym;
r) zdarza się okazywać brak szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom;
s)ulega nałogom.

5) <u>ocenę nieodpowiednią</u> otrzymuje uczeń, który:

a) lekceważy polecenia nauczycieli i obowiązki szkolne;
b) nie angażuje się w życie szkoły i klasy;
c) nie uczestniczy w dodatkowych działaniach szkolnych;
d) jest niezdyscyplinowany i przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
e) dopuszcza się maksymalnie dwudziestu godzin nieusprawiedliwionych w każdym okresie;
f) dopuszcza się maksymalnie dwudziestu nieusprawiedliwionych spóźnień;
g) zachowuje się niewłaściwie wobec rówieśników i dorosłych;
h) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
i) często zaniedbuje higienę osobistą;
j) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
k) jest agresywny wobec innych;
l) używa wulgarnych słów i obraźliwych gestów;
m) lekceważy normy społeczne;
n) nie pomaga innym i utrudnia działania zespołu klasowego,
o) ma negatywny wpływ na kolegów;
p) nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
r) okazuje brak szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom;
s) ulega nałogom.

6) <u>ocenę naganną</u> otrzymuje uczeń, który:

a) rażąco lekceważy obowiązki szkolne i notorycznie nie przygotowuje się do zajęć;

b) działa destrukcyjnie na życie klasy i szkoły;
c) swoim zachowaniem demoralizuje innych uczniów;
d) świadomie ignoruje polecenia nauczycieli i zasady obowiązujące w szkole;
e) dopuszcza się powyżej dwudziestu godzin nieusprawiedliwionych w każdym okresie;
f) dopuszcza się powyżej dwudziestu nieusprawiedliwionych spóźnień;
g) zachowuje się agresywnie i stwarza zagrożenie dla innych;
h) celowo niszczy mienie szkoły i cudzą własność;
i) rażąco zaniedbuje higienę osobistą;
j) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych;
k) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną;
l) używa wulgaryzmów i obraźliwych gestów wobec uczniów i dorosłych;
m) rażąco narusza normy społeczne i zasady współżycia społecznego;
n) nie udziela pomocy innym i utrudnia działania wychowawcze;
o) wywiera bardzo negatywny wpływ na środowisko klasowe;
p) dopuszcza się poważnych przejawów nieuczciwości;
r) okazuje lekceważenie i brak szacunku wobec wszystkich członków społeczności szkolnej;
s) ulega nałogom i propaguje je wśród innych.

Rozdział 4
Klasyfikowanie uczniów

§ 68.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

1) I okres od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia;

2) II okres od 1 lutego do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

4. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest najpóźniej w ostatnim tygodniu drugiego okresu i polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Opinie wymienionych podmiotów rejestruje się w dokumentacji wychowawcy.

1) W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

2) W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel**.**

3) Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

4) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 11a -11c podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

14. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę są ostateczne z zastrzeżeniem, że:

1) uczeń klas IV-VIII, który otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć uczeń i jego rodzice mogą

zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

15. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

16. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

17. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

18. 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 w okresie, za który jest przeprowadzana klasyfikacja.

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

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

21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana".

22. Ocena z religii / etyki nie jest wliczana do średniej ocen klasyfikacyjnych: śródrocznych i rocznych.

Rozdział 5
Egzamin klasyfikacyjny

§ 69.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecność nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ niesklasyfikowany" albo „ niesklasyfikowana".

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły- jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Rozdział 6
Egzamin poprawkowy

§ 70.

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których to zajęć egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednych zajęć.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły– jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.5;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Rozdział 7

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 71.

1.Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie.

2.Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.

1) Zasady ubiegania się o podwyższenie przewidywanej ocen śródrocznej/rocznej w trakcie nauczania zdalnego określa odrębna procedura.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

4.Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 5 dni roboczych od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5.Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust.3 pkt 3, 4 i 5.

6.W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7.W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego lub praktycznego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

9.Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11.Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

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

obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 72.

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny rocznej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

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

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

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których to zajęć sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły– jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. 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 zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

8. W skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzą;

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły– jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog, pedagog specjalny, psycholog;

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który zawiera:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.6;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Protokoły, o których mowa w ust.10,11 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8
Promowanie ucznia

§ 73.

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

1) wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami;

2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

1) wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami;

2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

O promowaniu do 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.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 74.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 14. Uczeń, który nie spełnił ww. warunków powtarza ostatnią klasę.

§ 75.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/ etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

§ 76.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 14.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 77.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

3. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

Rozdział 9
Informowanie rodziców o ocenach

§ 78.

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia:

1) systematyczne wpisywanie ocen w dzienniku elektronicznym;

2) na zebraniach z rodzicami;

3) podczas godzin dostępności lub na spotkaniach indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.

2. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych/ rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie śródrocznej/ rocznej zachowania na dwa tygodnie przed śródrocznym / rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3.Powiadomienia uczniów o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel przedmiotu w formie ustnej i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

4.Powiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach rocznych dokonuje nauczyciel przedmiotu poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

5.Wychowawca oddziału informuje o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ucznia (w formie ustnej, na godzinie do dyspozycji wychowawcy), a jego rodziców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym), w sytuacji wprowadzenia nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w formie wideokonferencji.

6.W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej, oceny nagannej zachowania, bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.

7.Stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej, ocenie nagannej zachowania bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia:

1) wpis oceny w dzienniku elektronicznym;

2) w przypadku braku przez rodziców dostępu do dziennika elektronicznego, informacja przekazywana podczas indywidualnych konsultacji z wychowawcą (rodzice potwierdzają przyjęcie informacji własnoręcznym podpisem w dokumentacji wychowawcy);

3) w przypadku braku osobistego kontaktu z rodzicem poprzez wysłanie wiadomości tekstowej SMS na wskazany przez rodzica numer telefonu lub list polecony za potwierdzeniem odbioru.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1
Obowiązek szkolny

§ 79.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lub 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

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

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

2) posiada opinię o możliwość rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie regulują odrębne przepisy.

4. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Dziecko, któremu odroczono spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone na wniosek rodziców nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

8. Wniosek o odroczenie dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

9. Do wniosków wymienionych ust. 7 i 8 dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

10. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków określonych w odrębnych przepisach, na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.

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

12. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych również w formie nauki zdalnej**.**

13. Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły.

14. Za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki obowiązku, o którym mowa w ust.1, uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych w stopniu głębokim, w wieku od 3 do 25 lat, w zespołowych lub indywidualnych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Uczestnicy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych nie podlegają przepisom w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania, nie otrzymują świadectw, nie obowiązuje ich żadna podstawa programowa. Dla uczestników zajęć nie wyodrębnia się etapów edukacyjnych i klas.

Rozdział 2
Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 80.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

2. Do klasy pierwszej przyjmuje się:

1) z urzędu- dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

2) na wniosek rodziców, za zgodą Dyrektora Szkoły, w przypadku, gdy szkołą dysponuj wolnymi miejscami – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

3. Rodzice zobowiązani są, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, złożyć w sekretariacie szkoły kartę zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej.

4. Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych określa harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na dany rok szkolny do klas I publicznych szkół podstawowych, wprowadzony zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów.

5. Do klas programowo wyższych II-VIII przyjmowani są uczniowie w przypadku zmiany miejsca zamieszkania, z powodu innych ważnych przyczyn (sytuacja rodzinna) za zgodą Dyrektora Szkoły.

6. Do klasy programowo wyższej przyjmowani są uczniowie na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia oraz po sprawdzeniu stopnia opanowania wymagań programowych dla danego etapu kształcenia.

7. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

8. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane „cudzoziemcami" są przyjmowane do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich, z zachowaniem przepisów w tej sprawie.

9. Uczniowie klas pierwszych przez cały wrzesień objęci są okresem adaptacyjnym.

10. Okres adaptacyjny dla nowo przyjętych uczniów klas II-VIII ustala wychowawca klasy, dostosowując go do indywidualnych potrzeb ucznia.

11. Okres adaptacyjny uczniów klas I trwa pierwsze trzy tygodnie września, jednak nie dłużej niż cały miesiąc. Szczegółowe zasady okresu określa „Procedura procesu adaptacyjnego uczniów klas pierwszych".

]Rozdział 3
Prawa i obowiązki ucznia

§ 81.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

1) wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły, dostępu do statutu oraz innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
2) uczestniczenia lub nieuczestniczenia w lekcjach religii/etyki;
3) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
4) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
5) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
6) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
7) odwołania się od ocen śródrocznych i rocznych wg przepisów zawartych w Wewnątrzszkolnym ocenianiu;
8) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych;
9) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, planu lekcji;
10) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do jego potrzeb i możliwości;
11) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno -wychowawczym;
12) swobody wyrażania myśli i przekonań, wypowiadania opinii w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
13) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
14) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania;
16) poszanowania własnej godności;
17) wyrażania siebie poprzez noszenie delikatnego makijażu;
18) malowania paznokci dyskretnym kolorem ;
19) noszenia biżuterii nie zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu;
20) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
21) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
22) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
23) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
24) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
25) uczestniczenia w wycieczkach organizowanych przez wychowawcę lub nauczyciela za wiedzą i zgoda rodzica;
26) zwracania się do wychowawcy klasy, nauczycieli, pedagoga i Dyrektora Szkoły w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

27) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły.

28) do bezpłatnego dostępu do podręcznika, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć szkolnych zakupionych z dotacji celowej, a zasady korzystania z nich oraz określa regulamin wewnętrzny**.**

§ 82

1. Uczeń w szkole ma obowiązek:
1) przestrzegania zasad kultury współżycia;
2) odnoszenia się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły;
3) godnie i kulturalnie zachowywać w szkole i poza nią;
4) dbania o honor i tradycje szkoły;
5) dbania o czystość mowy ojczystej;
6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
7) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom
8) poprzez społecznie akceptowane formy;
9) systematycznego i aktywnego brania udziału w zajęciach;
10) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
11) regularnego i punktualnego uczęszczania na zajęcia;
12) systematycznego uczestnictwa w zajęciach z pomocy psychologiczno-pedagogicznej uzgodnionych przez wychowawcę, specjalistów oraz rodziców;
13) dostarczenia wychowawcy usprawiedliwienia przez rodziców nieobecności na zajęciach;
14) uzupełniania braków wynikających z absencji w określonym przez nauczyciela czasie;
15) starannego i systematycznego wykonywania pracy domowej;
16) posiadania i szanowania podręczników;
17) przestrzegania zasad bhp i p.poż;
18) dbania o dobro wspólne, ład i porządek w szkole;
19) unikania zabaw i zachowań, które mogą zagrażać bezpieczeństwu własnemu i innych;
20) przestrzegania zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu;
21) noszenia bluzek i topów zasłaniających dekolt i brzuch oraz spodenek/szortów zasłaniających pośladki
22) zmiany obuwia w okresie wskazanym przez kierownictwo szkoły;
23) pozostawiania odzieży wierzchniej (kurtki) w szatniach;
24) noszenia stroju galowego (białej bluzki, granatowej , czarnej lub szarej spódnicy lub spodni) w uroczyste dni szkolne;
25) noszenia stroju sportowego (białego podkoszulka, granatowych, czarnych szortów, obuwia sportowego);
26) posiadania przy sobie legitymacji szkolnej;
27) brania odpowiedzialności za rzeczy własne;

2. Uczniom zabrania się:

1) wnoszenia i posiadania na terenie szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
2) noszenia stroju z symbolami faszystowskimi lub świadczącymi o przynależności do nieformalnych grup i nadrukami wulgarnymi oraz mogącymi obrażać wartości i uczucia innych;
3) noszenia bluzek na ramiączkach, odsłaniających dekolt i brzuch, krótkich spodni odsłaniających pośladki;
4) noszenia sztucznych paznokci mogących zagrozić bezpieczeństwu własnemu i innych;
5) noszenia kolczyków oraz innej biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych osób;
6) wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw;
7) korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń multimedialnych (np. tablet, głośnik bezprzewodowy, odtwarzacz muzyczny, słuchawki bezprzewodowe itp.) w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw międzylekcyjnych
8) wykorzystywania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących do nagrywania zajęć bez wiedzy i zgody nauczyciela;
9) wykonywania zdjęć innym osobom bez ich zgody i wykorzystywania ich wizerunku;
10) upubliczniania na portalach społecznościowych oraz w sieci Internet: zdjęć, nagrań wizualnych i głosowych innych osób, w tym uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody;
11) publikowania w sieci Internet przebiegu prowadzonych zajęć szkolnych oraz zamieszczania wulgarnych i obraźliwych komentarzy na temat szkoły i jej pracowników:
12) spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem wymagań zdrowotnych

Rozdział 4
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 83.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;
2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem/ psychologiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog/ psycholog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły:
5) Dyrektor szkoły wskazuje osoby, które mają rozwiązać spór pomiędzy stronami.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do pracownika pedagogicznego, który uczestniczył w incydencie, następnie wychowawcy, pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;

2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie obu stron, podczas którego każda ze stron ma prawo wypowiedzieć się w swojej sprawie;

4) ze spotkania sporządza się protokół dla każdej ze stron, wspólnie ustalając sposoby rozwiązania sporu;

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga/psychologa i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog/psycholog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego lub innej instytucji działającej na rzecz dziecka.

7.W przypadku, gdy zastrzeżenie składa rodzic, następuje ten sam tryb zgłaszania, co w przypadku zgłaszania przez ucznia.

8. W przypadku zgłoszeń anonimowych lub przekazanych ustnie, postępowanie wyjaśniające prowadzi się zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą dokonywania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie.

Rozdział 5
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 84.

1. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:

1) wybitne osiągnięcia w nauce;

2) wybitne osiągnięcia w konkursach, przeglądach, zawodach, turniejach oraz inne formy, które są wpisane w plan pracy szkoły;

3) szczególne zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły i klasy;

4) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;

5) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;

6) 100% frekwencję na zajęciach

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

1) pochwała wychowawcy;

2) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;

3) dyplom,

4) list gratulacyjny, pochwalny dla rodziców wręczony w obecności społeczności szkolnej;

5) nagrody książkowe, rzeczowe lub inne.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. „Prymusem Szkoły" jest uczeń kończący w danym roku szkolnym naukę który uzyskał najwyższy wynik będący średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych i wyników egzaminu ósmoklasisty. Nazwisko „Prymusa szkoły" zostaje umieszczone w szkole na tablicy pamiątkowej

5. Uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskali najwyższe wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe mogą ubiegać się o stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe. Zasady przyznawania stypendium w szkole określa „Regulamin przyznawania uczniom stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w Szkole Podstawowej im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie".

§ 85.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca oddziału;
2) pedagog szkolny/ pedagog specjalny/ psycholog szkolny;
3) opiekun samorządu uczniowskiego;
4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 6
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 86.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

1) upomnienie nauczyciela;
2) uwaga nauczyciela wpisana do dziennika i zeszytu ucznia;
3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
4) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika;
5) pisemna nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności ucznia oraz rodzica;
6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, pedagoga, Dyrektora Szkoły) uchwałą Rady Pedagogicznej;
7) informowania Sądu Rodzinnego o możliwej demoralizacji ucznia.

2. W przypadku zniszczenia mienia szkoły przez ucznia, wychowawca informuje rodziców o dokonanej szkodzie, ustala sposób jej naprawienia.

3. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

1) wystąpienia w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o karze z żądaniem jej dodatkowego uzasadnienia przez wychowawcę;

2) pisemnego odwołania się w ciągu 3 kolejnych dni do Dyrektora Szkoły, który rozstrzyga zaistniały spór lub przedstawia go do rozwiązania przez zespół nauczycieli lub Radę Pedagogiczną;

3) pisemnego odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły;

4) uczeń i jego rodzice mają prawo uczestniczyć w postępowaniu wyjaśniającym okoliczności wykroczenia.

4. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia.

5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

7. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:

1) jego pobyt w szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;

2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;

3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;

4) spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią;

5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;

6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;

7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, np. regulamin spędzania przerw międzylekcyjnych, regulamin wycieczki

8. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, za zgodą Kuratora Oświaty wraz z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora oraz rodzica.

DZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na pieczęciach nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

3. Szkoła posiada własny znak graficzny – logo



4. Logo szkoły zamieszcza się na stronach tytułowych dokumentów szkolnych, dyplomach, teczkach, zaproszeniach oraz na stronie internetowej szkoły.

5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

7. Szkoła zarządza organizacją funkcjonowania krytej pływalni „Delfinek" zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły oraz BiP.

3. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do Statut.

4. Z wnioskiem o zmiany w statucie może wystąpić:

1) dyrektor szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;

2) 1/3 członków Rady Pedagogicznej;

3) organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.