

STATUT

*Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Powstańców Śląskich
w Zębowicach*

Zębowice, dnia 17 listopada 2022 roku

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. Podstawa prawna

ROZDZIAŁ II. Postanowienia wstępne§ 1-5

ROZDZIAŁ III. Cele i zadania Szkoły§ 6-9

ROZDZIAŁ IV. Organa Szkoły i ich kompetencje§ 10-28

ROZDZIAŁ V. Organizacja pracy Szkoły§ 29-36

ROZDZIAŁ VI. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....§ 37-47

ROZDZIAŁ VII. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami§ 48

ROZDZIAŁ VIII. Uczniowie Szkoły..... § 49-58

ROZDZIAŁ IX. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.....§59-72

ROZDZIAŁ X. Nauczanie zdalne lub hybrydowe.....§ 73-84

ROZDZIAŁ XI. Postanowienia końcowe§84-89

ROZDZIAŁ I.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t .j. Dz. U z 2021 poz. 1915 z póź. zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t .j. Dz.U. 2021 poz. 1082 ze zm.);
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 poz. 1762 z póź. zm.).

ROZDZIAŁ II.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Zębowicach jest Publiczną Szkołą Podstawową.
2. Siedzibą Szkoły są budynki przy ul. Oleskiej 10 i Oleskiej 27A.
3. Szkoła nosi imię Powstańców Śląskich.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Publiczna Szkoła Podstawowa im. Powstańców Śląskich w Zębowicach* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkołę prowadzi Gmina w Zębowicach z siedzibą przy ul. Murka 2, 46-048 Zębowice.
6. Obwód szkolny tworzą następujące miejscowości: Kadłub Wolny, Knieja, Kosice, Łąki Kadłubskie, Łąka, Osiecko, Poczółków, Prusków, Radawie, Radawka, Siedliska, Zębowice.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Opolski Kurator Oświaty w Opolu.

§ 2

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauczania albo spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
2. Czas trwania cyklu kształcenia jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

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

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Do realizacji swych celów Szkoła może zawierać porozumienia z krajowymi i zagranicznymi instytucjami oraz organizacjami i osobami fizycznymi.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Powstańców Śląskich w Zębowicach;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Szkoły im. Powstańców Śląskich w Zębowicach;
- 3) Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zębowicach.

§ 5

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ III.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Kształcenie i wychowanie ma na celu:

1) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;

2) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu;

3) wychowanie dla pokoju;

4) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych;

5) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela;

6) ukazywanie wartości pracy, kształtowanie szacunku do niej i ludzi ją wykonujących;

7) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych;

8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;

9) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

2. Szkoła dąży do tego, by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej, a zwłaszcza:

1) umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia;

2) wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość;

3) opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji;

4) zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy;

- 5) doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji;
- 6) posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi;
- 7) nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska;
- 8) rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój moralno-emocjonalny, umysłowy i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tych zadań Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z:
 - 1) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ;
 - 2) Deklaracji Praw Dziecka ONZ;
 - 3) Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia, oraz dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i wykonywania wybranego zawodu.
4. Szkoła stworzy możliwość jej ukończenia w skróconym czasie w przypadku stwierdzenia nadzwyczajnych zdolności ucznia w oparciu o wyniki badań psychologicznych i pedagogicznych na wniosek rodziców.
5. Szkoła umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez działalność w organizacjach uczniowskich, udział w konkursach i olimpiadach, wykorzystanie zasobów bibliotecznych, dostęp do bezpiecznych zasobów pracowni internetowych oraz udział w innych zajęciach pozalekcyjnych (organizowanych w miarę możliwości finansowych).

6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie wszystkich zajęć.

7. Zadania opiekuńcze będą realizowane poprzez:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych;
- 2) dostosowanie zajęć lekcyjnych do rozkładu jazdy autobusu;
- 3) stały kontakt z rodzicami, mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy;
- 4) w celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny i sprzyjającego rozwojowi uczniów Szkoła współpracuje z rodzicami, lokalnymi organizacjami i młodzieżowymi, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci dziecięcymi;
- 5) zapewnienie opieki pedagoga szkolnego wobec wszystkich uczniów.

8. Zadania Szkoły w zakresie opieki medycznej:

- 1) stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie Szkoły sprawuje, zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi, higienistka szkolna;
- 2) gabinet higienistki szkolnej znajduje się w budynku Publicznej Szkoły Podstawowej w Zębowicach przy ul. Oleskiej 10;
- 3) zakres obowiązków higienistki szkolnej ustalony jest na podstawie odrębnej umowy;
- 4) pielęgniarka/ higienistka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia;

9. Szkoła tworzy możliwości poznawania regionu i kraju przez organizowanie wycieczek, biwaków, imprez sportowych, rajdów.

10. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości religijnej przez ich udział w lekcjach religii organizowanych w szkole, rekolekcjach. W salach lekcyjnych zezwala się na umieszczenie obok godła państwowego symboli religijnych.

11. Szkoła respektuje chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

12. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

13. Nauka w zakresie Szkoły jest obowiązkowa.

14. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.

15. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia z języka polskiego jako języka obcego dla uczniów z Ukrainy w minimalnym wymiarze 6 godzin tygodniowo indywidualnie lub w grupach nieprzekraczających liczby 15 uczniów.

§ 8

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
3. Szkoła może podejmować inne działania edukacyjne, typu projekty edukacyjne, w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia swojej oferty.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. W Szkole znajduje się monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom szkoły i pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczeniu budynku Szkoły przed innymi zagrożeniami. Są to:
 - 1) kamery wizyjne obejmujące: wejście główne Szkoły, wejście i hol przy sekretariacie;
 - 2) rejestrator i podgląd kamer znajdujący się w sekretariacie szkoły.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Na terenie Szkoły uczniów obowiązuje zakaz stosowania urządzeń telekomunikacyjnych bez zgody nauczycieli lub dyrekcji.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych poza jej terenem zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek.

ROZDZIAŁ IV.

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§10

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w pkt. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w aktualnych przepisach oświatowych.
3. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

§ 11

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Działające w Szkole organa współdziałają ze sobą przy rozwiązywaniu problemów oraz wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. W sprawach spornych pomiędzy organami Szkoły rozstrzygnięcia zapadają w zespole: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący rady rodziców, przewodniczący samorządu uczniowskiego.

§ 12

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor Szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór pedagogiczny, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej Szkoły oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.
2. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- b) podejmowanie decyzji w sprawach realizacji obowiązku szkolnego, przyjmowania uczniów do Szkoły oraz przenoszenie ich do innych klas lub oddziałów,
 - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - f) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, określonym w odrębnych przepisach,
 - g) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej, administracji i obsługi,
 - h) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - i) nadzorowanie realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, dbanie o systematyczne dokumentowanie działań w tym zakresie;
 - j) nadzorowanie przestrzegania przez pracowników Szkoły. procedur postępowania w sytuacjach zagrożeń.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - d) określenie sytuacji, w których wymaga się noszenia określonego stroju szkolnego ze względu na szczególną organizację zajęć,
 - e) przekazanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników na następny rok szkolny,
 - f) podjęcie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
 - g) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i biurowych:

- a) organizacja prawidłowej działalności administracyjnej i gospodarczej Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i kontrola pracy kancelarii Szkoły,
 - d) kontrola prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektu oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych i bhp:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników zasad bezpieczeństwa oraz ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 14

Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez uczniów wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektu;
- 4) celowe i racjonalne wykorzystywanie środków finansowych przeznaczonych na statutową działalność Szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 15

Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do ustalenia zasad działania stowarzyszeń, organizacji na terenie Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców oraz wyraża zgodę na ich działalność.

§ 16

1. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.
2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w pkt. 1., w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej Szkoły.

§ 17

Dyrektor Szkoły współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji, określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z obowiązującym prawem lub naruszają postanowienia Statutu .

§ 19

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy, organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 20

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi i biorą w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności przez nią uchwalony.

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

5a. 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.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzani i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej Szkoły.

7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

1) uchwalenie regulaminu własnej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

2) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;

3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

4) podejmowanie uchwał w sprawie ~~innowacji~~ i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

5) ustalanie form doskonalenia zawodowego, w tym samokształcenia nauczycieli;

6) podejmowanie uchwał w sprawach upoważnienia Dyrektora do wystąpienia do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

7) dokonywanie diagnozy sytuacji wychowawczej szkoły pod względem bezpieczeństwa przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, zatwierdzanie w drodze uchwały po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;

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

8a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły

nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

8b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym półroczu dla zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 jej składu.

1) Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi jej Przewodniczący, który zawiadamia pozostałych członków o terminie i porządku posiedzeń zgodnie z regulaminem Rady;

2) Nie rzadziej niż dwa razy w roku Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

3) projekt planu finansowego Szkoły;

4) decyzje Dyrektora w sprawie wydatkowania środków finansowych Szkoły;

5) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień; oraz dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;

7) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi Szkoły;

9) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;

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

11) Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Programu Profilaktyczno - Wychowawczego Szkoły oraz jego zmian i uchwała go po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Samorządu Uczniowskiego.

13. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

1) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole;

2) uchwalania i nowelizacji regulaminu działalności Rady Pedagogicznej;

3) delegowania swoich przedstawicieli, jako reprezentantów do prac w innych organach Szkoły i do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;

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

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

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

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

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

16. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o ile są niezgodne z prawem.

17. O wstrzymaniu uchwał Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

18. Po wstrzymaniu uchwał przez Dyrektora – sprawę rozstrzyga organ prowadzący Szkołę .

§ 21

RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danej klasy, które przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców na początku każdego etapu edukacyjnego.

3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin działalności Rady Rodziców, który jest odrębnym dokumentem zawierającym w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady;

4. Rada Rodziców wspierając statutową działalność Szkoły może:

1) występować do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

2) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł na wydzielonym rachunku bankowym. Składki rodziców są dobrowolne i nikogo nie można zmuszać do płacenia składek ani wyjaśniania dlaczego nie płaci;

3) wspólnie z innymi organami Szkoły wnioskować do organu prowadzącego o nadanie lub zmianę imienia szkoły;

4) wnioskować do dyrektora szkoły o powołanie Rady Szkoły;

5) opiniować szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, szkolny program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, oraz projekt planu finansowego Szkoły;

6) przedstawiać opinie o pracy nauczyciela;

7) uchylać w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;

8) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, program ten ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia odpowiedniego programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

5. Fundusze Rady Rodziców gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

6. W miarę możliwości, Dyrektor Szkoły udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

7. W celu wydatkowania funduszy, Rada Rodziców może przekazać je na rachunek dochodów szkoły ze wskazaniem zadań, które mają być zrealizowane.

8. Z realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły składa Radzie Rodziców sprawozdanie, co najmniej dwa razy w roku.

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

§ 22

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski, dalej zwany Samorządem, to społeczny organ Szkoły tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.

2. Organami Samorządu są:

- 1) Rada Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Rada Przewodniczących Rad Klasowych;
- 3) Rady Klasowe.

3. Kadencja wszystkich organów Samorządu trwa 1 rok szkolny.

4. Rada Samorządu składa się z:

- 1) Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Zastępcy Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- 3) Sekretarza;
- 4) Skarbnika;
- 5) Trzech członków.

5. Rady Klasowe składają się z przewodniczącego, jego zastępcy oraz skarbnika.

6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez Zebranie Przewodniczących Rad Klasowych w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§23

1. Zebranie Przewodniczących Rad Klasowych zwoływane jest przez Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego raz w roku we wrześniu oraz dodatkowo w każdym innym terminie na wniosek:

- 1) Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Rady Samorządu Uczniowskiego;

3) co najmniej 1/3 Przewodniczących Rad Klasowych.

§24

1. Do kompetencji Przewodniczących Rad Klasowych należy:

- 1) przyjmowanie sprawozdań z działalności Rady Samorządu Uczniowskiego;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia lub zmiany regulaminu swojej działalności;
- 3) określanie głównych kierunków działań Samorządu;
- 4) prawo powoływania w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów Rady Samorządu Uczniowskiego;
- 5) prawo odwoływania Rady Samorządu Uczniowskiego lub jej poszczególnych członków, jeżeli nie wywiązują się z powierzonych zadań;
- 6) przedstawianie dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
- 7) wybór szkolnego Rzecznika Praw Ucznia;

§25

1. Do kompetencji i obowiązków Rady Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu;
- 2) opracowywanie programu prac Samorządu;
- 3) organizowanie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
- 4) we współpracy z Radą Pedagogiczną organizowanie pomocy charytatywnej lub udział w akcjach niesienia pomocy potrzebującym;
- 5) opieka nad gablocią informacyjną Samorządu;
- 6) reprezentowanie ogółu uczniów wobec organów Szkoły, instytucji i organizacji działających w szkole i poza nią;
- 7) nawiązywanie kontaktów z samorządami innych szkół;
- 8) współpraca z Radami Klasowymi;
- 9) monitorowanie przestrzegania podstawowych obowiązków i praw uczniów, w tym prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz prawa do zapoznania się ze stawianymi wymaganiami;

- 10) opracowanie raz w roku sprawozdania z działalności Samorządu i przedstawienia go na Zebraniu Przewodniczących Rad Klasowych oraz Radzie Pedagogicznej;
 - 11) występować do Rady Pedagogicznej z wnioskami o zmianę Statutu Szkoły;
2. W celu wspierania swojej działalności Rada Samorządu Uczniowskiego może powoływać Sekcje Samorządu Uczniowskiego na zasadach i zgodnie z regulaminem swojej działalności.

§ 26

Rady Klasowe Samorządu:

- 1) reprezentują wszystkich uczniów danego oddziału;
- 2) współpracują z Radą Samorządu Uczniowskiego;
- 3) typują kandydatów do pracy w sekcjach Samorządu;
- 4) inspirują uczniów do udziału w pracach na rzecz klasy, Szkoły oraz środowiska;
- 5) mogą wystąpić do wychowawcy i dyrektora z wnioskiem o zatarcie kary dla ucznia danej klasy;

§ 27

1. Opiekuna Samorządu Uczniowskiego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego.
2. Zadaniem Opiekuna Samorządu Uczniowskiego jest doradzanie, wspieranie w działalności, wspomaganie inicjatyw uczniowskich, zapobieganie i pośredniczenie w rozwiązywaniu konfliktów między organami Samorządu.

§ 28

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

1. Wszystkie organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły w zakresie swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły pracują na rzecz szkoły, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.
3. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

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

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

6. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

ROZDZIAŁ V.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 29

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

1) Szkolny plan nauczania

a) Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach,

2) Arkusz organizacji Szkoły:

a) arkusz ten określa szczegółową organizację wychowania, nauczania opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, składa się go do 21 kwietnia każdego roku, a zatwierdza go organ prowadzący Szkołę do 29 maja danego roku,

b) zamieszcza się w nim informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3) Tygodniowy rozkład zajęć:

a) który określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych,

b) ustala go Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,

4) Dzienniki lekcyjne:

a) W Szkole za pośrednictwem strony: Opolska e-Szkoła, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

2. Kalendarz roku szkolnego ustala corocznie Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego. Termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4a. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

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

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.

4b. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4a, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

4c. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4a pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż przewidują przepisy, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Lekcje prowadzone są w salach, na boisku szkolnym lub za zgodą Dyrektora poza obiektem szkolnym, np. w muzeum, w teatrze, w kinie, na wycieczce.
9. Zajęcia o których mowa w punkcie 8. odbywają się w godzinach 8⁰⁰ – 15¹⁵.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem pkt.12. i 13.
11. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, jednak nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. W klasach I – III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciominutowe oraz tzw. duże przerwy piętnastominutowe przeznaczone na relaks i spożycie posiłku w stołówce szkolnej.
14. Obok zajęć obowiązkowych Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów. do wyboru przez uczniów i ich rodziców (w miarę posiadanych środków).
15. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.
16. Szkoła stwarza organizacjom uczniowskim, młodzieżowym i społecznym warunki do aktywnej działalności oraz możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych. Cele, zadania i formy działalności organizacji określają ich statuty i regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 30

FORMY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ

1. Obok obowiązkowych zajęć edukacyjnych Szkoła realizuje inne formy działalności dydaktyczno – wychowawczej.

1) Religia

a) religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie,

b) życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,

c) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub zajęciami świetlicowymi,

d) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej,

e) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 14 dni wcześniej,

f) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy,

g) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Szkoła w tym czasie sprawuje opiekę nad uczniami.

2) Wychowanie do życia w rodzinie.

a) dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”,

b) udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy,

c) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,

d) uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej,

e) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

3) Język mniejszości narodowej – język niemiecki.

a) naukę języka mniejszości organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek złożony przez rodziców dziecka w terminie do 20 września,

b) rodzice mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości w formie pisemnej na ręce Dyrektora Szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.

c) jest on przedmiotem obowiązkowych dla zadeklarowanych uczniów, co oznacza, że ocena z przedmiotu jest wpisywana na świadectwie szkolnym, liczona do średniej ocen oraz warunkuje promocję do następnej klasy i ukończenie Szkoły.

d) szczegółową organizację nauki tego języka regulują odrębne przepisy.

4) Wolontariat.

a) Szkoła tworzy warunki do działalności wolontariatu prowadzonego przez uczniów, nauczycieli, rodziców poprzez:

aa) nieodpłatne pomieszczeń do działań wolontariatu,

ab) opiekę i wsparcie nauczyciela w przypadku wolontariatu prowadzonego przez uczniów i rodziców.

b) Szczegółowe zasady działań wolontariatu określają odrębne przepisy.

5) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

a) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w skrócie „WSDZ” w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;

b) Adresatami działań są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy;

c) Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.

d) W zakresie WSDZ uczniowie:

– rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,

– wiedzą ,jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,

– posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

e) W zakresie WSDZ nauczyciele:

– diagnozują potrzeby i zasoby uczniów,

– rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,

– wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,

- znają ofertę szkół, zasady rekrutacji,
- włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole.

6) W zakresie WSDZ nauczyciele pomagają rodzicom:

- a) lepiej swoje predyspozycje dziecka;
- b) w przygotowaniu do pełnienia roli „doradców”;
- c) poznawać czynniki i warunki ważne przy wyborze szkoły i zawodu;
- d) zapoznają z ofertą szkół, zasady rekrutacji;
- e) wskazują, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych;
- f) angażowaniu się w pracę doradcą Szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

2. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwala podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.

3. Doradca zawodowy na koniec roku sporządza sprawozdanie na podstawie ankiety lub rozmowy z uczniami.

4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

5. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

§ 31

ŚWIETLICA

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy ich rodziców – na ich wniosek;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej. Opracowują oni plan pracy świetlicy, prowadzą dzienniki, w które zawierają wykaz dzieci z niej korzystających i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
 - 1) organizacja pomocy w nauce;
 - 2) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań;
 - 3) organizacja gier i zabaw mających na celu prawidłowy rozwój psychofizyczny;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;
 - 6) realizowanie zadań ujętych w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

STOŁÓWKA

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom dożywianie w formie obiadów co najmniej jednodaniowych oraz ciepły napój w okresie zimowym.

2. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej. Zawarte są one w pisemnej umowie stanowiącej odrębny dokument.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców oraz innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 33

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. Czas pracy i zasady jej funkcjonowania określa Dyrektor Szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz wchodzi w skład Rady Pedagogicznej. Opracowuje plan pracy biblioteki, prowadzi dziennik i składa sprawozdania ze swojej działalności.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
 - 3) kształceniu nawyków czytelniczych oraz rozwijaniu wartości kulturowych.
5. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnię oraz szkolne centrum multimedialne.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- c) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

7. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy biblioteki określa jej regulamin opracowany przez bibliotekarza, który jest odrębnym dokumentem.

§ 34

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA I MATERIALNA

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną służącą wspomaganie rozwoju każdego ucznia.
2. Korzystanie z pomocy jest bezpłatne i dobrowolne.
3. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców na każdej lekcji oraz specjalistów na zajęciach specjalistycznych we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela wychowawcy, higienistki szkolnej, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży tylko na wniosek lub zgodą rodziców.
5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w klasie, do której uczęszczają uczniowie objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną, TWORZĄ ZESPÓŁ którego koordynatorem jest WYCHOWAWCA KLASY zadaniem zespołu jest w szczególności ustalenie zestawu

programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

6. Dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub wniosek nauczyciela i zgodę rodziców zespół:

1) opracowuje INFORMACJĘ O ROZPOZNANYCH POTRZEBACH ucznia uwzględniając zalecenia zawarte w opinii lub wniosku;

2) opracowuje ZASADY ORAZ FORMY REALIZACJI WSPARCIA UCZNIOM W DANEJ KLASIE;

3) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dziecku;

4) do 15 kwietnia każdego roku zgłasza Dyrektorowi Szkoły potrzeby w zakresie zapewnienia uczniom wsparcia psychologiczno – pedagogicznego w nowym roku szkolnym.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez nauczycieli na wszystkich lekcjach i zajęciach oraz w formie zajęć specjalistycznych w szczególności w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

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

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

8. Liczbę uczniów na poszczególnych zajęciach specjalistycznych określają odrębne przepisy.

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

10. Dyrektor Szkoły na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia dla jego dziecka na każdej lekcji oraz na zajęciach specjalistycznych.

11. Nauczyciele prowadzą dokumentację dotyczącą realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

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

§ 35

ORGANIZACJA OPIEKI NAD DZIECKIEM NIEPEŁNOSPRAWNYM

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
2. Każdy uczeń posiadający orzeczenie poradni psychologiczno pedagogicznej objęty jest szczególną opieką i troską uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniu.
3. Każdy uczeń niepełnosprawny jest objęty zajęciami rewalidacyjnymi prowadzonymi przez specjalistów zgodnym z orzeczoną niepełnosprawnością w wymiarze 2 godzin tygodniowo.
4. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w klasie do której uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, TWORZĄ ZESPÓŁ którego koordynatorem jest WYCHOWAWCA KLASY zadaniem zespołu jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania wraz z zasadami oceniania, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
 - 3) opracowanie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu;
 - 4) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonać oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
5. W klasie do której uczęszcza uczeń z autyzmem, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi Dyrektor zatrudnia dodatkowo nauczyciela wspomagającego.
6. W przypadku ucznia z inną niepełnosprawnością Dyrektor może zatrudnić nauczyciela wspomagającego w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie określone w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego wydanym przez Poradnię, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Uczniowi niepełnosprawnemu można na wniosek nauczyciela, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wydłużyć każdy etap edukacyjny przynajmniej o 1 rok.

9. Dyrektor szkoły na piśmie informuje rodziców ucznia o proponowanych formach wsparcia dla jego dziecka na każdej lekcji oraz na zajęciach specjalistycznych.

10. Nauczyciele prowadzą dokumentację dotyczącą realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 35a

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

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

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

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

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

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

4) zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;

5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);

2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;

- 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - 4) organizowanie wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 36

POMIESZCZENIA SZKOLNE

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki wyposażone w sprzęt i podstawowe pomoce naukowe,
- 2) pomieszczenia sportowe i rekreacyjne
- 3) boiska i plac zabaw
- 4) bibliotekę,
- 5) świetlice,
- 6) stołówkę,
- 7) gabinet pedagoga,
- 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej
- 9) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnie
- 10) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

2. Wszystkie wymienione pomieszczenia posiadają regulaminy korzystania wywieszane w widocznych miejscach.

ROZDZIAŁ VI .

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela a pracowników niepedagogicznych szkoły dotyczą przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 38

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, umożliwiając odnieść sukces na miarę jego możliwości;
- 3) przestrzegać zapisów Statutu oraz przepisów prawa oświatowego,
- 4) dostosować program nauczania, zasady i kryteria oceniania do możliwości uczniów danego oddziału;
- 5) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 6) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
- 7) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania i podręcznika, który powinien obowiązywać przez cały cykl edukacyjny;
- 8) w ramach obowiązkowego wymiaru czasu pracy, o którym stanowi ustawa Karta Nauczyciela, wykonywania prac zleconych przez Dyrektora Szkoły dotyczących działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły z wyjątkiem zajęć z zakresy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) systematycznie informować nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy o prowadzonych przez siebie działaniach wychowawczych oraz ich efektach w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 10) wspierać nauczycieli wychowawców, zespoły wychowawcze oraz inne zespoły problemowo - zadaniowe w działaniach profilaktycznych oraz wychowawczych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;

- 11) przestrzegać przepisów BHP;
- 12) rozpoznawać indywidualne potrzeby uczniów, analizować przyczyny niepowodzeń szkolnych oraz określać formy i sposoby udzielania uczniom pomocy, w tym uczniom z szczególnymi uzdolnieniami odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 13) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
- 14) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
- 15) współpracować z rodzicami;
- 16) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 17) respektować prawa ucznia;
- 18) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 19) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 20) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
- 21) zachować w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
- 22) nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 40

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie własnego programów nauczania, wyboru podręczników spośród dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego, metod pracy, środków dydaktycznych oraz form organizacyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia w oparciu o zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
- 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny;
- 5) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej i światopoglądowej;
- 6) znajomości kryteriów:
 - a) oceny pracy,
 - b) polityki kadrowej,
 - c) dodatków motywacyjnych,
 - d) nagród Dyrektora.

§ 41

1. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej;
 - 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację dopuszczonego do użytku własnego programu nauczania,
 - b) dostosowanie wymagań z nauczanego przedmiotu na podstawie opinii Publicznej i Niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wobec ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania,
 - c) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców o kryteriach oceniania ze swojego przedmiotu;
 - d) stosowanie skutecznych metod nauczania,
 - e) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - f) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,

g) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,

4) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;

5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;

6) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu rozpoznane potrzeby uczniów;

7) ściśle współpracuje z rodzicami każdego ucznia;

8) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

a) pracę własną,

b) udział w pracach nauczycielskich Zespołów Samokształceniowych oraz WDN,

c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,

9) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych w Szkole poprzez:

a) kontrolowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów nauki, pracy i zachowania się oraz nadzór podczas zajęć, ćwiczeń i wycieczek w celu eliminowania w porę przejawów działania nieostrożnego lub niezgodnego z wymaganiami bhp,

b) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniom pierwszej pomocy i podjęcie dalszych kroków,

c) informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły lub poza szkołą,

d) kontrolę miejsc nauki i pracy, w szczególności sprawdzanie czy ich aktualny stan odpowiada wymogom bhp,

e) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,

f) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,

g) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi,

h) systematyczne realizowanie zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.

10) odpowiada za skutki wynikłe z braku swojego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na swoich zajęciach edukacyjnych oraz pozalekcyjnych.

§ 41a

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

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

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

§42

ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW WYCHOWAWCY KLASY

1. Nauczyciele pełniący dodatkowo funkcję wychowawcy klasy w celu stworzenia właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego:

- 1) opracowują roczny plan pracy wychowawczo - profilaktyczny zgodny z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły uwzględniający etap edukacyjny oraz diagnozę potrzeb uczniów oraz zapoznają z nim rodziców;
 - 2) podejmują działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
 - 3) organizują uczestnictwo klasy w życiu szkoły, we współpracy z rodzicami organizują życie klasy.
2. Obowiązki nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy w szczególności obejmują:
- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania z zachowania oraz przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
 - 2) skuteczne poinformowanie rodziców o zasadach nieobecności ucznia;
 - 3) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie w miarę możliwości szkoły zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
 - 4) zapoznanie uczniów ze Statutem szkoły;
 - 5) nauczanie o prawach człowieka i ucznia;
 - 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
 - 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów;
 - 9) wnioskowanie o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 43

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
 - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 3) prowadzi dokumentację wychowawcy według zasad określonych innymi przepisami;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 44

ZADANIA PEDAGOGA, LOGOPEDY, PSYCHOLOGA I PEDAGOGA SPECJALNEGO

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych

z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

1b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

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

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

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

4. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

5. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

6. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której

mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 z późn. zm.),

- b) 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,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- e) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.

2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5 wymienionego rozporządzenia;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego;

7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

8) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

7. Psycholog w szkole realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:

1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,

2) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

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

§ 45

ZADANIA BIBLIOTEKARZA I NAUCZYCIELA ŚWIETLICY

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

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

§ 46

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

1. W celu utrzymania ładu, porządku i higieny w Szkole zatrudnia się woźnych i sprzątaczkę.
2. Szkoła zatrudnia pracowników administracyjno- biurowych.
3. Do zadań pracowników administracyjno - biurowych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowo-pieniężnej;
 - 3) projektowanie budżetu Szkoły w zakresie wydatków administracyjno-gospodarczych; abonowanie czasopism, druków resortowych itp;

- 4) obsługa kancelaryjno - biurowa;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowników i uczniów;
 - 6) sporządzanie sprawozdań GUS;
 - 7) zabezpieczanie pieczęci i druków ścisłego zarachowania oraz pogotowia kasowego;
 - 8) zapewnianie druków i materiałów kancelaryjnych oraz innych materiałów niezbędnych do funkcjonowania Szkoły;
 - 9) realizowanie zakupów z zakresu wyposażenia Szkoły zgodnie z dyspozycjami Dyrektora;
 - 10) ewidencjonowanie i znakowanie sprzętu, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizacja i prowadzenie inwentaryzacji rocznej;
 - 11) wypełnianie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.
4. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, Dyrektor Szkoły.
 5. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z regulaminem pracy.

§ 47

Wszyscy pracownicy Szkoły mają prawo do ochrony godności osobistej nienaruszalnej zarówno przez współpracowników, jak i uczniów oraz ich rodziców.

ROZDZIAŁ VII .

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.

§ 48

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

4. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

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

5. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.

6. Rodzice są zobowiązani do przedstawienia wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych uczniów w ciągu 7 dni od chwili przyjścia ucznia do szkoły. Usprawiedliwienie może przyjąć formę:

- 1) zaświadczenia lekarskiego;
- 2) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności.

7. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi zarówno całej Szkoły jak i danej klasy (oddziału szkolnego);
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Dotyczy to również znajomości zasad prowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i trybu wnoszenia odwołań od ocen;
- 3) uzyskania informacji na temat własnego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania porad w sprawach dalszego kształcenia swych dzieci;

- 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą opinii na temat pracy Szkoły;
- 6) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 7) porad pedagoga szkolnego;
- 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
- 10) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania);
- 11) wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania, w tym również do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz do wniesienia zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny;
- 12) do darmowego dostępu do e-dziennika.

8. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

8a. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

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

10. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

11. (uchylony)

ROZDZIAŁ VIII.

UCZNIOWIE

§ 49

REALIZACJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Nauka w Szkole jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, jeżeli:
 - 1) korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych przedmiotów nauczania na podstawie odrębnych przepisów.
6. Uczeń o którym mowa w pkt. 5. w czasie trwania tych zajęć pozostaje pod opieką nauczyciela przedmiotu lub innego nauczyciela wskazanego przez Dyrektora.
7. Uczeń może być zwolniony z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w ciągu dnia, za zgodą wychowawcy klasy na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
8. W wypadku konieczności zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w ciągu dnia, wychowawca klasy zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji rodziców.
9. W wypadku choroby, uczeń może być zwolniony z obowiązkowych zajęć lekcyjnych. O chorobie ucznia wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować niezwłocznie rodziców ucznia, których wzywa do dziecka, zapewniając mu opiekę w szkole.
10. Uczniowie, którzy ukończyli klasę VI i co najmniej 14 lat oraz którzy nie rokują ukończenia Szkoły w normalnym trybie mogą być skierowani przez Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinie lekarską, oraz opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, do szkoły przysposabiającej do pracy zawodowej.
11. Rodzice uczniów mogą w każdym czasie przenieść dziecko do innej szkoły.

12. Uczeń, który ukończył 18 rok życia może być decyzją Dyrektora Szkoły skreślony z listy uczniów.

§ 49a

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

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

KODEKS SZKOLNY

§ 50

PRAWA UCZNIĄ

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w szczególności:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej i poziomu rozwoju;
- 3) wybierać i być wybieranym do Samorządu Uczniowskiego;
- 4) ochrony i zdrowia poszanowania godności, przekonań i własności;
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów i wyboru zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) wnioskowania o uzasadnienie każdej oceny ustalonej przez nauczyciela;
- 11) znajomości zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel w każdym roku nauki;
- 12) znajomości terminów i zakresu pisemnych sprawdzianów wiadomości, przyjmując, że w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 14) nauki religii na podstawie deklaracji rodziców;
- 15) nauczania indywidualnego w domu, w przypadku orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze względu na stan zdrowia;
- 16) korzystania ze wsparcia psychologiczno – pedagogicznego na wniosek swój lub rodziców;
- 17) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi;
- 18) nauki szkolnej ukierunkowanej na rozwijanie w dziecku szacunku: do praw człowieka, dla jego rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych kraju, w którym mieszka, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur;
- 19) nauki ukierunkowanej na rozwijanie w nim poszanowania dla środowiska naturalnego;

- 20) nauki szkolnej przygotowującej do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia pokoju, tolerancji i przyjaźni między narodami;
- 21) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 22) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 23) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły na zasadach określonych w Statucie;
- 24) wypoczynku i wolnego czasu w czasie ferii, wakacji, przerw świątecznych oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych.

§ 51

O BOWIĄZKI UCZNI

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów zawartych w Statucie oraz regulaminach poszczególnych pracowni;
- 2) podporządkowywania się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły i zajęciach edukacyjnych;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli innych pracowników Szkoły oraz rodziców;
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) dbania o własne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 7) dbania o honor i tradycje Szkoły.

2. Uczeń zobowiązany jest również do udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowywania w ich trakcie, poprzez:

- 1) regularne, systematyczne i punktualne uczestniczenie we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynikających z planu lekcji oraz zajęciach nieobowiązkowych na które rodzic wyraził pisemną zgodę – podczas planowanych zajęć uczeń ma zakaz bez uzgodnienia z nauczycielem opuszczania Szkoły;
- 2) rzetelne przygotowywanie się do zajęć – odrabianie zadań domowych, przynoszenie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych;

- 3) uzupełnianie przy pomocy i wsparciu nauczycieli braków wynikających z nieobecności na zajęciach w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do Szkoły;
- 4) stosowanie się do poleceń nauczyciela;
- 5) aktywnego uczestniczenia na zajęciach;
- 6) dbania o kulturę słowa i zachowania;
- 7) dbania o ład i porządek wokół siebie;
- 8) przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego podczas:
 - a) zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęć organizowanych poza terenem szkoły (wycieczki, kino, muzeum),
 - c) przerw, zabaw,
- 9) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów;
- 10) zawiadamianie opiekunów prowadzących zajęcia bądź Dyrektora Szkoły o wypadku jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub poza jej terenem;
- 11) przeciwstawianie się przejawom agresji i używania wulgaryzmów.

2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

3. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez:

- 1) pozdrawiania wszystkich pracowników szkoły;
- 2) używania form grzecznościowych na co dzień;
- 3) odnoszenia się do wszystkich pracowników szkoły z szacunkiem i kulturą;
- 4) taktownego uczestniczenia w dyskusjach,;
- 5) kulturalnego zachowywania się w miejscach publicznych;
- 6) przestrzegania zasad „fair play” – w grach, zabawach i zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły i poza nią;

4. Uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie:

- 1) rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu 7 dni od chwili przyścia ucznia do szkoły, w uzasadnionych przypadkach (np. wizyta u lekarza) rodzic może zwolnić z części zajęć osobiście lub w formie pisemnej;

- 2) w przypadku rezygnacji ucznia z uczestnictwa w zajęciach nieobowiązkowych wymagana jest pisemna informacja od rodzica;
 - 3) przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba) rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę w ciągu 3 dni;
 - 4) jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca wyjaśnia przyczyny nieobecności z rodzicami;
 - 5) informacja o częstej absencji uczniów jest przekazywana do pedagoga szkolnego, rodzice zostają wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia;
 - 6) w przypadku braku współpracy rodziców z wychowawcą bądź pedagogiem szkoły tzn. w wypadku gdy rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci do indywidualnego spotkania, rozmowy z pedagogiem) rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym wezwanie Dyrektora Szkoły zawierające stwierdzenie o zapewnieniu przez dziecko obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły i informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;
 - 7) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego Dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie;
 - 8) w sytuacji gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego Dyrektor występuje do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny dziecka ze względu utrudniania przez rodziców prawa dziecka do nauki;
5. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju do sytuacji.
- 1) każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące wyglądu i stroju:
 - a) uczeń zobowiązany jest nosić na co dzień jednolity strój umożliwiający uczestnictwo we wszystkich zajęciach,
 - b) strój sportowy obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego - zgodny z wymaganiami nauczycieli,
 - c) strój galowy to: dla dziewcząt – biała bluzka oraz ciemna spódnica lub spodnie; dla chłopca – biała koszula i ciemne spodnie. Strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz na uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę,
 - d) każdego ucznia obowiązuje zakaz stosowania makijażu, utleniania i farbowania włosów,
 - e) uczesanie każdego ucznia powinno być estetyczne,
 - f) dopuszcza się noszenie drobnej biżuterii.

6. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zakazu dotyczącego korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw, chyba że ich używanie jest niezbędne do prowadzenia zajęć określonych przez nauczyciela.

1) W przypadku stwierdzenia, korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel stwierdza niesamodzielność pracy i ustala ocenę niedostateczną;

2) Zabrania się filmowania i nagrywania innych osób na terenie szkoły bez wyrażenia przez nich zgody;

3) Zabrania się upubliczniania nagrań innych osób bez ich zgody;

4) W przypadku stwierdzenia sytuacji zawartej w pkt. 2) i 3) Dyrektor zawiadamia organy Policji.

7. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków oraz innych środków odurzających i stosowania przemocy fizycznej.

8. Nieprzestrzeganie obowiązujących zasad skutkuje niższą oceną z zachowania oraz karą zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 52

NAGRODY

1. Ucznia można nagradzać za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce;

2) reprezentowanie Szkoły na zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i konkursach tematycznych;

3) aktywną działalność na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;

4) organizację i udział w wewnętrznym życiu Szkoły.

2. Nagrodami są:

1) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec całej klasy;

2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły, list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;

3) dyplom uznania od Dyrektora;

4) wpis do „Złotej Księgi Uczniów” zgodnie z Regulaminem;

5) uzyskanie tytułu „Ucznia Roku” zgodnie z wynikami plebiscytu;

6) wystąpienie z wnioskiem o stypendium naukowe;

7) nagroda rzeczowa.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.
5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§53

KARY

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności za uchybienie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem przez wychowawcę klasy w obecności całej klasy;
 - 2) naganą wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców;
 - 3) zakazem reprezentowania szkoły w pozaszkolnych zawodach i konkursach na czas określony w karze;
 - 4) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) przeniesieniem do klasy równoległej;
 - 6) przeniesienia na wniosek Dyrektora do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Przed wymierzeniem kary osoba ją wymierzająca ma obowiązek:
 - 1) wysłuchać ucznia;
 - 2) wysłuchać rodzica;
 - 3) wymierzyć karę z poinformowaniem ucznia, rodzica o możliwości odwołania do kogo i w jakim terminie;
 - 4) informację przeprowadzonej procedurze wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły dołącza do dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§54

ODWOŁANIE SIĘ OD NAŁOŻONYCH KAR

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust.1., może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od wymierzenia kary.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
4. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§55

1. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii psychologa/ pedagoga i Samorządu Uczniowskiego.
3. Kara wymierzona przez wychowawcę ulega zatarciu po 4 miesiącach od wymierzenia na wniosek Rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzoną szkodę.
4. Kara wymierzona przez Dyrektora ulega zatarciu po 7 miesiącach od wymierzenia na wniosek Rady klasowej, jeśli zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń i naprawił wyrządzoną szkodę.
5. Zatarła kara nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny z zachowania.

§56

PRZENIESIENIE DO INNEJ SZKOŁY

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kara, stosowana jest za:
 - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu osoby trzeciej (rówieśnika, nauczyciela, innych osób);
 - 2) kradzieże i wymuszenia;
 - 3) demoralizację innych uczniów;
 - 4) systematyczne naruszanie postanowień Statutu Szkoły.

3. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły po wyczerpaniu przez szkołę wszelkich możliwych środków zaradczych oraz działań wychowawczych, których zastosowanie nie przyniosło pożądanego rezultatu polegającego na poprawie zachowania ucznia oraz gdy został wyczerpany system kar przewidzianych w Statucie Szkoły.

§57

ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

1. Spory wynikłe pomiędzy wychowankami rozstrzygają wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
2. Spory pomiędzy wychowankami, a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołany Zespół Wychowawczy.
3. Spory pomiędzy Rodzicami, a pracownikami szkoły rozstrzyga doraźnie powołana Komisja Rozjemcza, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły, trzech przedstawicieli Rady Rodziców, trzech przedstawicieli pracowników Szkoły.
4. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Związków Zawodowych działających w szkole.
5. Spory wynikłe pomiędzy pracownikami, a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w razie nierozstrzygnięcia sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 1. – 4. są ostateczne w wewnętrznym trybie postępowania w szkole.
7. Skargę w przypadku naruszenia (łamania) praw dziecka (ucznia) złożyć może uczeń lub w jego imieniu rodzic, Samorząd Uczniowski, Rzecznik Praw Ucznia, wychowawca.
8. W powyższej sytuacji ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) Przedmiotem skargi może być łamanie praw dziecka (ucznia) przez innego ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Skarga winna być złożona do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej i podpisana przez osobę składającą skargę w ciągu 3 dni od zaistniałego zdarzenia, powinna wskazywać osobę skarżoną;
 - 2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję rozpatrującą skargę w składzie: wicedyrektor szkoły, opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel – wychowawca, pedagog, Rzecznik Praw Ucznia;
 - 3) Komisja w ciągu 14 dni rozpatruje skargę i udziela na piśmie odpowiedź w podmiotowej sprawie;

- 4) Komisja wydaje decyzję na piśmie zainteresowanym stronom;
- 5) Uczeń ma prawo odwołania się od stanowiska komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 58

RZECZNIK PRAW UCZNIĄ

1. Rzecznikiem Praw Ucznia może zostać nauczyciel pracujący w Szkole.
2. Do kompetencji Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) obserwacja realizacji praw ucznia;
 - 2) reprezentowanie interesów ucznia wobec Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły,
 - 3) czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia;
 - 4) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) rozstrzyganie spraw spornych między uczniem a nauczycielem, uczestnictwo w tym zakresie w posiedzeniach Komisji Rozjemczej;
 - 6) występowanie do Dyrektora z odpowiednimi wnioskami dotyczącymi realizacji praw ucznia;
 - 7) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy dotyczącej ich praw.
3. Rzecznika Praw Ucznia może powołać młodzież w drodze głosowania lub Dyrektor.
4. Rzecznik Praw Ucznia prowadzi dyżury na terenie Szkoły w miejscach i godzinach wyznaczonych przez Dyrektora, w sposób umożliwiający uczniom bezpośredni z nim kontakt.

ROZDZIAŁ IX .

SZCZEGÓLOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 59

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

§ 60

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

§ 61

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

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

- 1) warunkach, sposobie oceniania oraz kryteriach oceny zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na spotkaniach z rodzicami lub na wniosek rodzica kserokopię.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający każdą ocenę powinien ją uzasadnić.

1) ocenę bieżącą ustnie;

2) ocenę śródroczną, roczną i końcową pisemnie.

6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela klasyfikowany i oceniany. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

7. Uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii.

8. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej lub innej placówki tego typu może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego następuje na podstawie tego orzeczenia.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotów nauczania są zawarte w poszczególnych programach nauczania z rozbiciem na kolejne lata realizacji programu.

§ 62

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i inne dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 63

1. Przyjmuje się klasyfikację śródroczną i roczną.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, ale nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według w WO.
6. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego o śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na 3 tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. 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.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej

bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

12. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych i olimpiad o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

16. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona zgodnie z postanowieniami Wewnątrzszkolnego Oceniania może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego lub – w przypadku oceny niedostatecznej – egzaminu poprawkowego.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami.

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

1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

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

3) Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

19. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

20. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

21. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

22. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

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

24. 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.

25. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

27. Uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego, nie podlega klasyfikacji.

§ 64

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

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

1a. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

1b. W przypadku sprawdzianów pisemnych, testów i kartkówek przyjmuje się skalę punktową przeliczaną na oceny cyfrowe wg następujących kryteriów:

Procenty	Ocena
0-29%	1
30%-40%	2
41%-49%	2+
50%-67%	3
68%-74%	3+
75%-84%	4
85%-89%	4+
90%-94%	5
95%-99%	5+
100%	6

2. W przypadku oceniania bieżącego przy ocenach od 2 do 5 stosować można znak „+ lub -”;

3. W przypadku wykazania się przez ucznia wiedzą i umiejętnościami w czasie zajęć edukacyjnych, nauczyciel może stosować „+”;
4. Ocena zadania domowego może być wyrażona znakiem „+ lub -”;
5. Nauczyciel ma prawo odnotować w dzienniku informację o nieprzygotowaniu ucznia do lekcji „np.” i braku zadania, braku zeszytu „bz”;
6. Osiągnięcia ucznia zapisywane w postaci punktowej przekładamy zawsze na stopnie.
7. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż 3 sprawdzająca wiedzę w różnorodny sposób.
8. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 65

(uchylony)

§ 66

ZASADY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW

1. Nauczyciel sprawdza stan wiedzy i umiejętności ucznia przynajmniej raz w miesiącu poprzez prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy, wypowiedzi ustne, zadania domowe, projekty, referaty lub w inny sposób.
2. Ustala się ilość prac kontrolnych w ciągu jednego tygodnia:
 - 1) trzy prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, jednak nie więcej niż jedna w ciągu dnia;
 - 2) sprawdziany z określonej części materiału jeden w ciągu dnia, pod warunkiem, że był wcześniej zapowiedziany;
 - 3) kartkówki z bieżącego materiału, nie więcej niż z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, bez zapowiedzenia;
 - 4) stopień trudności zadań sprawdzianów i kartkówek zawiera wymagania na pełną skalę ocen;
3. Uczeń jest zwolniony:

- 1) z zapowiedzianej pracy klasowej po usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą, która trwała dłużej niż jeden tydzień;
- 2) z innych kontrolnych prac pisemnych i odpowiedzi ustnych po usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż trzy dni;
- 3) po powrocie do szkoły nauczyciele pomagają uczniowi w nadrobieniu zaległości spowodowanej nieobecnością.
4. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu, nauczyciel udziela uczniowi informacji o sposobach uzupełnienia wiedzy i ustala wspólnie z uczniem termin poprawy.
5. Uczeń ma prawo do dnia bez pytania ustnego, jeśli został wylosowany jego numer z dziennika („szczęśliwy numer”).
6. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej nie później niż w ostatnim tygodniu nauki stycznia. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
7. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, powiadamiają ucznia oraz wychowawców na druku szkolnym, o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu na cztery tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a wychowawca informuje o przewidywanych nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.
8. Na co najmniej 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy o przewidywanych ocenach zachowania oraz o nieklasyfikowaniu ucznia. W tym samym terminie wychowawca informuje rodziców na zebraniu o przewidywanych ocenach. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich i nagannych ocenach zachowania, a także o nieklasyfikowaniu ucznia - wychowawca przesyła rodzicom informację pisemną. Pozostali rodzice nieobecni na zebraniu mogą odebrać informacje o proponowanych ocenach u wychowawcy.
9. Na tydzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele wpisują w dziennikach wszystkie przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane oceny zachowania.

PROCEDURY PODWYŻSZANIA OCENY

1. Uczeń/rodzic może w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia wszystkich, przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych pod następującymi warunkami:

1) złożony wniosek musi zawierać informację o jaka ocenę uczeń się ubiega oraz uzasadnienie;

2) wniosek może zostać rozpatrzony wyłącznie wtedy, gdy uczeń nie ma godzin nieusprawiedliwionych z przedmiotu, pisał wszystkie sprawdziany przewidziane w planie nauczania, a sprawdziany, których nie pisał z powodu usprawiedliwionej nieobecności uzupełnił w terminie ustalonym z nauczycielem.

2. Wiedza ucznia jest sprawdzana przez komisję złożoną z dwóch nauczycieli, wskazanych przez Dyrektora, tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, ustalona w wyniku testu kontrolnego ocena jest ostateczna.

3. Dokumentację w postaci rozwiązanych przez ucznia testów kontrolnych wraz z oceną i podpisami komisji dołącza się do akt szkoły co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym i przechowuje się do czasu ukończenia przez ucznia szkoły.

4. Cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych musi zakończyć się na dzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. Uczeń i jego rodzic ma prawo złożyć pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli jego zdaniem i zdaniem jego rodziców ocena roczna jest zaniżona w okresie pierwszego lub drugiego dnia roboczego następujących bezpośrednio po dniu wystawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania pod następującymi warunkami:

1) wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może złożyć uczeń lub jego rodzic wyłącznie w sytuacji, gdy uczeń w ciągu roku szkolnego przestrzegał obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły;

2) wniosek wraz z uzasadnieniem ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny zachowania rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły. Po przeanalizowaniu wniosku komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub

podwyższeniu oceny. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego. Swoją decyzję zespół wpisuje na wniosku ucznia, wszyscy członkowie składają swoje podpisy oraz wpisuje się datę przeprowadzenia głosowania. Tak ustalona ocena jest ostateczna;

3) wniosek o podwyższenie rocznej oceny zachowania bez podania uzasadnienia nie będzie rozpatrywany;

4) dokumentację w postaci wniosku ucznia wraz z informacją komisji przekazuje się do akt szkoły co stanowić będzie udokumentowanie podstawy zmiany oceny w dzienniku lekcyjnym przechowywane do czasu ukończenia przez ucznia Szkoły;

5) cała procedura związana z podwyższeniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zakończyć się na tydzień przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej z wyjątkiem nadzwyczajnego posiedzenia komisji powołanej na wniosek Dyrektora Szkoły w związku z zachowaniem ucznia, który w sposób ewidentny i drastyczny złamał obowiązujące w szkole zasady wynikające z postanowień Statutu, w zakresie obowiązków ucznia.

6. Ustalone przez szkołę formy informowania rodziców o postępach edukacyjnych uczniów to:

1) indywidualne rozmowy nauczyciela wychowawcy;

2) comiesięczne konsultacje lub zebrania z rodzicami;

3) pisemna informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych i najniższych z zachowania;

4) pisemne zestawienie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych odbierane na konsultacjach, zebraniach oraz rocznych – świadectw odbieranych na zakończenie roku.

§ 68

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

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

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia w oparciu o zdobyte przez ucznia punkty lub oceny bieżące w klasach 1 – 3, uwzględniając w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

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

3. W klasach 1- 3 ocena zachowania jest oceną opisową. Wychowawca bierze pod uwagę: kulturę osobistą ucznia, jego stosunek do obowiązków szkolnych, zaangażowanie w zajęcia szkolne, przestrzeganie zasad współżycia społecznego. Na bieżąco wychowawca klasy i inni nauczyciele oceniają ucznia za jego stosunek do w/w zadań.

4. Uzyskane przez ucznia bieżące oceny zachowania są podstawą do wystawienia przez wychowawcę opisowej oceny śródrocznej i rocznej.

5. Przy ustalaniu oceny bierze się pod uwagę kulturę osobistą ucznia, stosunek do obowiązków szkolnych oraz pracę na rzecz klasy i szkoły

6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz (obowiązujący skrótowy zapis);
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

7. Kryteria oceny z zachowania:

1) wzorowe:

Otrzymuje uczeń, który wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności, nie spóźnia się na lekcje. Bierze czynny udział w zajęciach kół zainteresowań oraz godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (olimpiady, konkursy, zawody sportowe). Chętnie podejmuje dodatkowe obowiązki na rzecz klasy i szkoły, wypełnia je z dużym zaangażowaniem. Uczeń jest koleżeński, bezinteresowny i opiekuńczy, dba o higienę osobistą i czystość w swoim otoczeniu. Wzorowo przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły (zmienia obuwie, nie opuszcza budynku Szkoły przed zakończeniem zajęć) oraz zasad dotyczących estetyki wyglądu zewnętrznego ucznia. Dbą o piękno mowy ojczystej. Szanuje cudzą własność. Wyróżnia się wzorową kulturą osobistą, dba o honor i tradycje szkoły, może być stawiany jako wzór do naśladowania. Stanowi pozytywny wzór dla klasy.

2) bardzo dobre:

Wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dba o bezpieczeństwo swoje i innych. Ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności na zajęciach i spóźnienia. Podejmuje się dodatkowych obowiązków na rzecz klasy, wypełnia je systematycznie. Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach wewnątrzszkolnych. Przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły (zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć) oraz zasad dotyczących estetyki wyglądu zewnętrznego ucznia. Dbą o honor i tradycje szkoły. Swoim zachowaniem integruje zespół klasowy, nie powoduje konfliktów, umiejętnie pomaga je rozwiązać.

3) dobre:

Nie lekceważy obowiązków szkolnych i właściwie zachowuje się w klasie, podczas przerw i poza szkołą. Bardzo rzadko zdarza mu się być upominanym w kontekście swojego zachowania na lekcjach i po ich zakończeniu, bądź przestrzegania zarządzeń porządkowych szkoły. Nieobecności i spóźnienia ucznia są na bieżąco usprawiedliwiane. Szanuje cudzą własność. Stara się utrzymywać prawidłowe relacje społeczne, nie wywoływać konfliktów, dbać o bezpieczeństwo swoje i innych.

4) poprawne:

Otrzymuje uczeń, który systematycznie dba o swój rozwój kulturalny i umysłowy, nie lekceważy obowiązków szkolnych, stara się wypełniać je na miarę swoich możliwości, chociaż ma problemy z systematycznością. Zdarzają mu się sporadycznie zachowania niewłaściwe, ale reaguje na uwagi i nie popełnia tych samych błędów. Wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, ale przejawia małą aktywność na forum klasy. Jego kultura osobista i zachowanie budzą pewne zastrzeżenia;

5) nieodpowiednie:

Otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Jego zachowanie podczas lekcji i przerw świadczy o braku kultury osobistej i stanowi naruszenie przepisów porządkowych szkoły. Nie respektuje poleceń nauczycieli, utrudnia prowadzenie lekcji, przeszkadza kolegom i koleżankom w wykonywaniu szkolnych powinności. Ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych, spóźnia się na lekcje. Wulgarnie odnosi się do pracowników szkoły i do rówieśników, swoim zachowaniem świadomie demoralizuje kolegów;

6) naganne:

otrzymuje uczeń, który notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, na lekcjach nie pracuje, przeszkadza i dezorganizuje pracę innych. Jest agresywny, stosuje przemoc, wykorzystuje przewagę fizyczną lub psychiczną do zastraszania innych w celu

osiągnięcia własnych korzyści. Niszczy sprzęt szkolny lub cudzą własność. Zdarzają mu się zachowania przestępcze (kradzieże, wyłudzenia, rozboje, zakłócenia spokoju publicznego). Pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki lub namawia innych do używek. Nie reaguje na pisemne lub ustne upomnienia, nie wykazuje chęci poprawy. Swoim zachowaniem wpływa destrukcyjnie na zaangażowanie społeczne innych. Jest arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły.

8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca uwzględniając :

- 1) bieżące ocenianie spełniania kryteriów na poszczególne oceny;
- 2) samooceny ucznia;
- 3) oceny zespołu klasowego;
- 4) opinii nauczycieli uczących w danej klasie.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe (poparte stosownym orzeczeniem), wychowawca klasy uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 69

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może za zgodą Rady Pedagogicznej przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 70

TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 71

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty w latach obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 72

UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. O zakończeniu edukacji przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim postanawia Dyrektor/Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
5. Uczniowie z Ukrainy mogą ukończyć szkołę podstawową, jeśli spełnią warunki ujęte w punkcie 1.

ROZDZIAŁ X

NAUCZANIE ZDALNE LUB HYBRYDOWE

§ 72a

1. Zawieszenie zajęć w szkole następuje w oparciu o przepisy znowelizowanego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dn. 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach po uzyskaniu zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
2. W sytuacji pandemii przewiduje się trzy warianty funkcjonowania szkoły: tradycyjną, hybrydową lub zdalne nauczanie.

§ 73

**W zakresie realizacji celów i zadań szkoły wynikających z przepisów prawa
oraz sposobów ich wykonywania**

1. Realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu:

1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez MEN (WWW.epodreczniki.pl),

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN, CKE, OK.,

3) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,

4) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

2. Szczegółowe sposoby realizacji zadań szkoły zostają opracowane przez zespoły przedmiotowe oraz dyrekcję i wprowadzone w drodze zarządzenia.

§ 74

W zakresie organów szkoły oraz ich szczegółowych kompetencji, a także szczegółowych warunków współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły czynności organów szkoły są realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolejalnych jednostek systemu oświaty również w trybie obiegowym. Treść podjętych czynności utrwała się w formie protokołu.

§ 75

W zakresie pracy szkoły

1. Organizacja pracy szkoły opiera się na metodach i technikach kształcenia na odległość.

2. Kontynuuje się zajęcia w ramach realizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów oraz zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze w formie stacjonarnej lub zdalnej.

3. W przypadku wprowadzenia nauczania hybrydowego w gestii dyrektora leży decyzja o tym, którzy uczniowie będą realizować obowiązek szkolny w formie stacjonarnej, a którzy zdalnie.

§ 76

W zakresie zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

1. Realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.
2. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
3. Nauczyciele dostosowują przekazywane treści do wieku i predyspozycji uczniów oraz dbają o to, by uczniowie nie byli przeciążeni pracą przy komputerze.

§ 77

W zakresie szczegółowych warunków i sposobów oceniania uczniów

1. Zasady ogólne

- 1) Monitorowanie postępów ucznia odbywa się na bieżąco formie przekazywania informacji o postępach w nauce oraz ocenach rodzicom w dzienniku elektronicznym regularnie i terminowo z zachowaniem poufności.
- 2) Ocenia się konkretne działania ucznia.
- 3) Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.
- 4) Uczeń jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielem, a także do wykonywania poleceń i zadań.
- 5) Uczeń zobowiązany jest do stosowania się do zasad dotyczących poprawnego zachowania się podczas lekcji.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna

- 1) O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który systematycznie brał udział w zajęciach, także tych prowadzonych z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość, i przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie.
- 2) Nauczyciel przygotowuje dla ucznia, który stara się o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej, zestaw zadań, ćwiczeń i pytań, zgodnie z wymaganiami na ocenę, o która ubiega się uczeń, i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o która się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.

- 3) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
- 4) Zastrzeżenia wnosi się w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
- 5) Zastrzeżenie wnosi się na piśmie z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
- 6) W przypadku stwierdzeni przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
- 7) Nauczyciel przygotowuje do sprawdzianu wskazanego powyżej zestaw pytań, zadań, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań egzaminacyjnych.
- 8) Czas trwania sprawdzianu, o którym mowa powyżej , nie powinien przekroczyć 60 minut.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

- 1) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia także okres kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
- 2) Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, mogą zgłosić zastrzeżenia.
 - a) Zastrzeżenia wnosi się w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 - b) Zastrzeżenie wnosi się na piśmie z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
 - c) W przypadku stwierdzeni przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - d) Komisja, o której mowa powyżej, pracuje z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
 - e) Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

4. Egzamin klasyfikacyjny

Egzamin klasyfikacyjny oraz egzamin dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora z wykorzystaniem technik porozumiewania na odległość.

Zasady:

- 1) Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku.
- 2) Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut.
- 3) Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

5. Egzamin poprawkowy

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora z wykorzystaniem technik porozumiewania na odległość.

Zasady:

- 1) Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
- 3) Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku.
- 4) Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut.
- 5) Z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

§ 78

W zakresie praw i obowiązków uczniów, w tym przypadków, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także trybu składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik metod porozumiewania się na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.

2. Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach, oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
3. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych w budynku szkoły uczeń nie może być skreślony z listy uczniów za nieobecności na zajęciach.
4. Skargi powinny być przekazywane drogą elektroniczną.

§ 79

W zakresie nagród i warunków ich przyznawania uczniom oraz trybu wnoszenia zastrzeżeń do przyznawanej nagrody

Uczeń lub rodzic mają prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody. Zastrzeżenie wnosi się w formie elektronicznej z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

§ 80

W zakresie kar stosowanych wobec uczniów oraz trybu odwoływania się od kary

Uczeń lub rodzic mają prawo do wniesienia odwołania od kary. Zastrzeżenie wnosi się w formie elektronicznej z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

§ 81

W zakresie sposobu organizacji i realizacji działań wolontariatu

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się z wykorzystaniem środków porozumiewania na odległość.

§ 82

W zakresie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu, na podstawie np. umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem ucznia.

§ 83

W zakresie organizacji biblioteki szkolnej oraz warunków i zakresu współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo do dostępu do zbiorów bibliotecznych. Zasady wskazane są w zarządzeniu dyrektora szkoły.
2. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

§ 84

W zakresie organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 współpraca z poradniami i innymi instytucjami odbywać się będzie w drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

ROZDZIAŁ XI.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85

1. Zmiany w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Wewnątrzszkolne Ocenianie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

§ 86

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, w którym opisano sztandar oraz organizację świąt państwowych i szkolnych w szkole.
2. Dzień 9 maja ustala się Dniem Patrona Szkoły.

§ 87

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Powstańców Śląskich w Zębowicach.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady zaopatrzenia Szkoły w pomoce naukowe i sprzęt regulują odrębne przepisy.

§ 88

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Statut po zatwierdzeniu go przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Radę Samorządu Uczniowskiego staje się podstawowym dokumentem regulującym funkcjonowanie Szkoły.
3. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje jego tekst jednolity.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie Szkoły oraz na jej stronie internetowej.

§ 89

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Publicznej szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Zębowicach z wygaszonymi oddziałami gimnazjalnymi z dnia 5 listopada 2021 r.

2. Statut został pozytywnie zaopiniowany i przyjęty do realizacji uchwałą
 - 1) Rady Pedagogicznej **Nr. PSPZ.000.28.2022** z dnia 17.11.2022 r.;
 - 2) Rady Samorządu Uczniowskiego z dnia 16.11.2022 r.;
 - 3) Rady Rodziców z dnia 16.11.2022 r.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 17.11.2022 r.”.