Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. księdza Jana Twardowskiego w Januszkowicach

TEKST UJEDNOLICONY 29.08.2022r.

Spis treści

Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole 5
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły 7
Formy realizacji zadań szkoły 9
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej 10
Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną 16
Realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły 16
Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej 16
Język mniejszości narodowej – język niemiecki 17
Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje 19
Dyrektor szkoły 19
Rada Pedagogiczna 20
Samorząd Uczniowski 21
Rada Rodziców 22
Zasady współdziałania organów szkoły 23
Rozwiązywanie sporów między organami 24
Rozdział 4. Organizacja nauczania i wychowania 25
Organizacja praktyk studenckich 27
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 27
Organizacja lekcji wychowania fizycznego 28
Organizacja nauki religii/etyki 29
Organizacja nauczania języka mniejszości narodowej 29
Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie 30
Organizacja zajęć pozalekcyjnych 30
Organizacja wolontariatu 31
Organizacja świetlicy szkolnej 32
Organizacja stołówki szkolnej 32
Organizacja indywidualnego nauczania 33
Organizacja współpracy z rodzicami 33
Organizacja opieki zdrowotnej 35
Organizacja indywidualnego programu/toku nauki 35
Organizacja zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć 36
Organizacja biblioteki szkolnej 39
Ceremoniał szkolny 40
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 40
Szkolny system doradztwa zawodowego 41
Działalność innowacyjna szkoły 42
Rozdział 5. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły 43

Zadania nauczycieli 43
Zadania wychowawców klas....44
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom 46
Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa 47
Zadania pedagoga specjalnego....47
Zadania i obowiązki logopedy 48
Zespoły nauczycielskie. 48
Zadania pracowników administracji i obsługi 49
Rozdział 6. Prawa i obowiązki ucznia 51
Uczestnictwo uczniów w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 52
Korzystanie z telefonu....53
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom 53
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoławczy 54
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia....55
Rozdział 7. Wewnątrzszkolne zasady oceniania 57
Cele oceniania....57
Zasady oceniania....58
Zadania nauczycieli w zakresie oceniania 58
Rodzaje ocen szkolnych....60
Aktywności uczniów podlegające ocenie 61
Ocenianie na pierwszym etapie edukacyjnym 65
Ocenianie zachowania 66
Klasyfikacja śródroczna i roczna 72
Tryb poprawy proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej 73
Klasyfikacja końcowa 74
Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy 74
Klasyfikacja uczniów klas I-III....75
Dokumenty potwierdzające przebieg edukacji 76
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły 77
Rozdział 8. Oddział przedszkolny 78
Cele i zadania....78
Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej....79
Kształcenie specjalne 81
Zadania i obowiązki pedagoga/pedagoga specjalnego i psychologa 82
Organizacja nauki religii 83
Organizacja nauki języka mniejszości narodowej....83
Doradztwo zawodowe 83
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci....84

Organizacja funkcjonowania oddziału przedszkolnego 84
Obowiązki nauczycieli 86
Prawa i obowiązki rodziców 87
Współpraca z rodzicami 88
Prawa i obowiązki dzieci 88
Rozdział 9. Postanowienia końcowe 91

Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Januszkowicach im. księdza Jana Twardowskiego zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działająca na podstawie:

1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r;
2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ20 listopada 1989 r;
3) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
5) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe;
6) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
7) aktów wykonawczych MEN wydanych na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela;
8) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
9) Uchwały Rady Miejskiej XLV/296/2017 z dnia 6 listopada 2017 r. w sprawie przekształcenia szkoły;
10) niniejszego statutu.

2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Januszkowicach przy ulicy Lesiańskiej 6.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Zdzieszowice.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Opolu.

5. Szkoła używa nazwy: Publiczna Szkoła Podstawowa im. księdza Jana Twardowskiego w Januszkowicach.

6. Szkoła jest jednostką budżetową.

7. Obwód szkoły obejmuje wieś Januszkowice.

8. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

9. Szkoła prowadzi oddziały:

1) wychowania przedszkolnego;
2) I etapu edukacyjnego - klasy I-III;
3) II etapu edukacyjnego - klasy IV-VIII.

10. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.

11. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia klas i szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

12. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

13. W szkole działa biblioteka, świetlica, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

§ 2. 1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. księdza Jana Twardowskiego wJanuszkowicach;

2) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. księdza Jana Twardowskiego w Januszkowicach;

3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zdzieszowice;

4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty;

5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1

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

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

8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

9) Karcie Nauczyciela– należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;

10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

13) egzaminie ósmoklasisty– należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki wszkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

17) indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. W nauczaniu i wychowaniu szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie – Prawo oświatowe, w przepisach wykonawczych wydanych na tej podstawie oraz na innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.

3. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skuteczne zapobieganie współczesnym zagrożeniom.

§ 4. 1. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, opartych na empatii i sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, narodowej, kulturowej, regionalnej i etnicznej poprzez wpajanie miłości do ojczyzny oraz pielęgnowanie tradycji kultywowanych przez społeczność lokalną;
4) budowanie u uczniów poczucia własnej godności i szacunku dla godności innych osób - zwłaszcza w kontekście odmienności narodowej i religijnej;
5) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
6) inspirowanie działań na rzecz rozwijania zainteresowań własnym sołectwem i regionem;
7) podejmowanie działań związanych z kultywowaniem miejsc ważnych dla pamięci narodowej, organizowanie różnych form upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości ojczyzny i regionu, najważniejszych świąt narodowych i regionalnych oraz symboli państwowych;
8) kształtowanie postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji, zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
9) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów, w warunkach wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
10) rozwijanie kompetencji miękkich: kreatywności, komunikatywności, inicjatywności, współpracy w grupie;
11) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
12) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
13) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i talentów oraz określaniu drogi dalszej edukacji umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
14) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
15) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

16) upowszechnianie zdrowego i higienicznego trybu życia; promowanie aktywności ruchowej;
17) upowszechnianie wiedzy i umiejętności informatycznych, tak aby stały się narzędziem, a nie celem kształcenia;
18) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obrębem;
19) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
20) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
21) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
23) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
24) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
25) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz statutowych;
26) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych;
27) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
28) zapewnienie - w miarę posiadanych środków - opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
29) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie udziału w zajęciach rozwijających zainteresowania;
30) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu percepcji uczniów;
31) pobudzanie i ugruntowanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
32) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
33) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
34) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
35) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
36) zapewnienie opieki zdrowotnej przez dostęp do służby zdrowia w formie opieki pielęgniarskiej i stomatologicznej;
37) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia;
38) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania optymalnego środowiska wychowawczego;
39) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
40) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

41) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

42) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

43) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5. 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz podejmuje niezbędne działania wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne: do których zalicza się:

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

   b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne, niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 i 13 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki oraz języka mniejszości narodowej, organizowanych na życzenie rodziców.

4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 2, ust. 2 lit. „b”, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

7. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły w razie konieczności czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

9. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:

1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe;

3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;

4) nauki w oddziale przygotowawczym;

5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy;

6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

10. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 9, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

11. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 6. 1. Udzielana w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna podlega procedurze opracowanej przez zespół specjalistów, a przyjętej przez radę pedagogiczną. Treść procedury jest udostępniona rodzicom i nauczycielom w formie elektronicznej na stronie szkoły w zakładce: Dokumenty/ Procedura organizowania oraz udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej im. księdza Jana Twardowskiego w Januszkowicach. Procedura jest uaktualniana na podstawie obowiązujących w tym zakresie uregulowań prawnych.

§ 7. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;

4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły w środowisku społecznym;
5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy potrzeba jej zorganizowania wynika w szczególności z:

1) niepełnosprawności ucznia;
2) niedostosowania społecznego;
3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania i emocji;
5) szczególnych uzdolnień;
6) specyficznych trudności w uczeniu się;
7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) choroby przewlekłej;
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) niepowodzeń szkolnych;
11) zaniedbań środowiskowych;
12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej mogą wnioskować:

1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
2) uczeń;
3) dyrektor szkoły/przedszkola;
4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
7) asystent edukacji romskiej;

8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;

9) pracownik socjalny;

10) asystent rodziny;

11) kurator sądowy;

12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy klasy, wychowawca odnotowuje wniosek w prowadzonej przez siebie dokumentacji dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej:

1) wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom;

2) we współpracy z nauczycielami prowadzi wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizuje postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizuje wytwory ucznia, opinie z poradni;

3) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy;

4) wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;

5) wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem;

6) wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia;

7) po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły;

8) wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;

9) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:

   a) pedagog, pedagog specjalny,

   b) psycholog szkolny,

   c) logopeda,

   d) terapeuta pedagogiczny,

e) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływania skierowane do ucznia.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem, polega w szczególności na:

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

9. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest świadczona w formach zorganizowanych:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
5) zajęcia logopedyczne;
6) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się.

10. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej to:

1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na stronie szkoły i drzwiach gabinetu;
2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego i specjalnego, psychologa – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 8. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi uzdolnionemu.

2. Szkoła wspiera ucznia uzdolnionego poprzez:

1) udzielanie pomocy w odkrywaniu predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
2) wsparcie emocjonalne;
3) stymulowanie rozwoju uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego;
4) promowanie osiągnięć w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.

3. Formy i metody pracy z uczniem uzdolnionym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych.

4. Uczeń uzdolniony ma możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
3) indywidualnej pracy;
4) dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu.

5. W pracy z uczniem uzdolnionym nauczyciel:

1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;

2) ukierunkowuje samodzielną pracę;

3) systematycznie współpracuje z rodzicami;

4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania uzdolnień i zainteresowań kierunkowych ucznia.

6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy, o objęcie ucznia opieką psychologiczno- pedagogiczną.

7. W szkole organizuje się zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów.

8. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 9. 1. Szkoła organizuje nauczanie, wychowanie i opiekę uczniom z niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

2. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

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

2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;

6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej:

1) tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym 2 godziny tygodniowo dla ucznia, liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym;

2) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w tygodniu.

6. W szkole - za zgodą organu prowadzącego - można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnoscią, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

7. W szkole celem objęcia wsparciem uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym powołuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem:

1) w skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole;

2) zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie;

3) zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem;

4) w spotkaniach zespołu może uczestniczyć na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

8. Dla uczniów, o których mowa w ust. 2, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu:

1) zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu.

9. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

10. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

   a) ucznia z niepełnosprawnością — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,

   b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,

   c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz - w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także- w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

11. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły pisemnie zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu.

12. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

13. Nauczyciele pracujący z uczniem dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną

§ 10. 1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno - pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.

2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno - pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.

3. Na wniosek poradni szkoła udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.

4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni, mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.

5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między szkołą a poradnią.

Realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły

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

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

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

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

5. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

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

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

8. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się na kolejny rok szkolny na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 12. 1. Szkoła umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Szkoła realizuje proces wychowawczy w duchu tolerancji dla tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej.

3. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, dyrektor na wniosek rodziców organizuje naukę religii na zasadach określonych przepisami.

4. Rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz poczucie własnej historii i kultury szkoła realizuje poprzez:

1) naukę języka mniejszości narodowej;
2) naukę własnej historii i kultury;
3) prowadzenie zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć na wniosek dyrektora, za zgodą organu prowadzącego.

5. Cele edukacyjne są osiągane poprzez rozwijanie umiejętności komunikowania się uczniów i wprowadzanie w świat kultury, zwłaszcza:

1) kształcenie sprawności mówienia, słuchania, czytania, pisania w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych prywatnych i publicznych;
2) rozwijanie zainteresowania uczniów językiem jako składnikiem dziedzictwa kulturowego;
3) poszukiwanie korzeni kultury przodków;
4) poznanie kraju języka mniejszości;
5) uczestniczenie w kulturze, zwłaszcza w jej wymiarze symbolicznym.

Język mniejszości narodowej – język niemiecki

§ 12a. 1. Zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz deklaracjami rodziców, w szkole odbywają się lekcje języka mniejszości narodowej niemieckiego oraz własnej historii i kultury mniejszości narodowej niemieckiej.

2. Rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz poczucie własnej historii i kultury szkoła realizuje poprzez:

1) naukę języka mniejszości narodowej niemieckiej;
2) naukę własnej historii i kultury mniejszości narodowej niemieckiej;
3) prowadzenie zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć na wniosek dyrektora, za zgodą organu prowadzącego;

3. Szkoła wspomaga wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia poprzez wzmocnienie poczucia jego tożsamości narodowej, pogłębianie wiedzy z zakresu literatury i kultury niemieckiej.

4. Działania szkoły są wspierane przez środowisko rodzinne i lokalne poprzez kultywowanie zwyczajów i tradycji.

5. Cele edukacyjne są osiągane poprzez rozwijanie umiejętności komunikowania się uczniów i wprowadzanie w świat kultury, zwłaszcza:

1) wzmacnianie świadomości i wiedzy w zakresie dziedzictwa kulturowego i narodowego:
    a) poznanie podstawowych utworów literackich i innych tekstów kultury ważnych dla poczucia tożsamości narodowej,
    b) podstawowych faktów z historii narodowej oraz z życia społeczności lokalnej,
    c) elementów kultury narodowej (np. symboli, legend, baśni);
2) kształcenie językowe:
    a) rozumienie wartości języka ojczystego oraz jego funkcji w budowaniu wspólnoty narodowej,
    b) kształtowanie odpowiedzialności za własne użytkowanie języka,
    c) kształcenie umiejętności porozumiewania się (słuchania, mówienia, czytania i pisania) w sytuacjach prywatnych i publicznych,

d) kształcenie umiejętności mówienia i pisania zgodnego z zasadami poprawności językowej;

3) kształcenie literackie:

a) rozwijanie umiejętności interpretacji utworów literackich;

4) tworzenie wypowiedzi:

a) rozwijanie umiejętności wypowiadania się w różnych formach,

b) kształcenie umiejętności wygłaszania, recytacji i interpretacji głosowej tekstów,

c) rozwijanie umiejętności tworzenia wypowiedzi pisemnych,

d) wyrażanie własnych poglądów i opinii,

e) tworzenie wypowiedzi pisemnych z uwzględnieniem estetyki tekstu i zasad jego organizacji;

6. Szkoła współpracuje z Towarzystwem Społeczno-Kulturalnym Niemców na Śląsku Opolskim. W ramach współpracy uczniowie uczestniczą w organizowanych przez TSKN spotkaniach i uroczystościach.

Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 13. 1. Organami szkoły są:

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

Dyrektor szkoły

§ 14. 1. Dyrektor szkoły:

1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
5) zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli;
4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym i obsługowym;
8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
13) organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w stosownym rozporządzeniu;
14) stwarzanie warunków organizacyjnych w celu zapewnienia wymaganej opieki zdrowotnej nad uczniami;
15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;

16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;

18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;

19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych

20) organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych przepisami prawa:

    a) zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć,

    b) sposobach realizacji zajęć dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z innymi organami szkoły.

6. Na mocy przepisów prawa oświatowego w szkole powołuje się nauczyciela zastępującego dyrektora podczas nieobecności. Powołania na to stanowisko dokonuje organ prowadzący.

Rada Pedagogiczna

§ 15. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

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

6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej $\frac{1}{3}$ członków rady pedagogicznej.

7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie:

    a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

    b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

    c) skreślenia z listy uczniów;

2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego - w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych

   a) w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Samorząd Uczniowski

§ 16. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

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

4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia.

7. Samorząd zajmuje stanowisko w sprawach, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu.

Rada Rodziców

§ 17. 1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców, uczniów i wychowanków tj.: oddziału przedszkolnego, klas 1-3 oraz klas 4-8.

2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów i wychowanków danego oddziału.

3. W wyborach o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Radę rodziców reprezentuje prezydium, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje, a także sposób wyłaniania członków określa regulamin rady rodziców.

5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

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

6. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących rady należy m.in. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, oraz:

1) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

8. Do kompetencji opiniodawczych rady należy:

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

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

3) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;

4) zgoda - na wniosek innych organów szkoły - na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, oraz:
   a) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
   b) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
5) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
7) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
8) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
9) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
10) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
11) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
12) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego;
13) możliwość porozumiewania się oraz ustalania zasad zakresu współpracy z innymi radami rodziców;
14) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz organizacji przerwy umożliwiającej uczniom spożycie gorącego posiłku na terenie szkoły.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 18. 1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

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

5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

6. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 19 niniejszego statutu.

7. Organy szkoły mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o przyznanie osobie fizycznej lub instytucji tytułu Przyjaciel Szkoły. Zasady i tryb przyznawania tego wyróżnienia określa regulamin.

Rozwiązywanie sporów między organami

§ 19. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
2) dyrektor przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem, w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzą po jednym przedstawicielu organów szkoły, dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4. Organizacja nauczania i wychowania

§ 20. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest klasa.

4. Klasą opiekuje się wychowawca.

5. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

7. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

8. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

9. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego;
4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
6) liczbę oddziałów;
7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
8) tygodniowy, wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
9) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, nauki własnej historii i kultury;
10) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
11) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
12) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
13) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
14) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

15) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej;

16) liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;

17) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

10. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu.

11. Dyrektor szkoły ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

12. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

§ 21. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, do których zalicza się:

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

    b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

2) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły;

3) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Dyrektor Szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

4. W szkole obowiązuje 5 dniowy tydzień nauki.

5. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut i 20 minut, w tym:

1) 9:40- 9:50- przerwa śniadaniowa;

2) 12:25- 12:45- przerwa obiadowa.

6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczony ramowym planem nauczania.

7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

8. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego harmonogramu.

9. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

10. Szczegółowe uregulowania w zakresie pełnienia dyżurów i zastępstw zawierają odpowiednie regulaminy i procedury wewnętrzne.

Organizacja praktyk studenckich

§ 21a. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła kierująca na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktyki.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 21b. 1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Dyrektor - na wniosek rodziców - organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.

8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

Organizacja lekcji wychowania fizycznego

§ 22. 1.Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII są realizowane w formie:

1) zajęć klasowo-lekcyjnych realizowanych w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne;
3) uczniowie klas IV -VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
4) propozycja dyrektora uwzględnienia bazę sportową szkoły, możliwości kadrowe, miejsce zamieszkania uczniów oraz tradycje sportowe danego środowiska lub szkoły;
5) zajęcia mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
    a) zajęć sportowych,
    b) zajęć rekreacyjno - zdrowotnych,
    c) zajęć tanecznych,
    d) aktywnych form turystyki.

2. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

4. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.

5. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

6. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii:

1) uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego;
2) nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

7. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego:

1) uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć);
2) w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona/y".

Organizacja nauki religii/etyki

§ 23. 1. W szkole organizuje się naukę religii/etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Wniosek o objęcie ucznia nauką religii/etyki w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

4. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.

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

6. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.

7. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć (religia i etyka), wówczas do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

Organizacja nauczania języka mniejszości narodowej

§ 24. 1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, językowej oraz własnej historii i kultury poprzez:

1) naukę języka mniejszości narodowej;
2) naukę własnej historii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej;
3) prowadzenie zajęć artystycznych lub innych dodatkowych zajęć na wniosek dyrektora, za zgodą organu prowadzącego.

2. Naukę języka mniejszości narodowej oraz własnej historii i kultury kraju pochodzenia mniejszości organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców.

3. Wnioski składane są dyrektorowi do 20 września. Wniosek dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z nauki w szkole.

4. Zgłoszenie ucznia na naukę języka mniejszości narodowej jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, wobec których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

5. Nauka własnej historii i kultury zaliczona zostaje do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia, ocena wliczana jest do średniej według zasad ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

6. Nauczanie języka mniejszości narodowej jest organizowane wówczas, gdy na naukę na poziomie danej klasy zgłosi się co najmniej 7 uczniów.

7. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż 7, nauczanie języka mniejszości narodowej organizuje się w grupach międzyklasowych, liczących od 3 do 16 uczniów:

1) jeżeli w szkole nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości, dyrektor szkoły przekazuje listę uczniów zgłoszonych na naukę tego języka organowi prowadzącemu szkołę, który organizuje międzyszkolne zespoły nauczania.

8. Wymiar godzin przeznaczonych na naukę języka mniejszości narodowej na zajęciach, o których mowa w ust. 7 wynosi 3 godziny tygodniowo.

9. Własna historia i kultura realizowana jest w klasie 5 w wymiarze 25 godzin dydaktycznych i w klasie 6 w wymiarze 25 godzin dydaktycznych w roku szkolnym lub za zgodą organu prowadzącego przez cały rok szkolny.

10. W wykonaniu zadań związanych z umożliwieniem uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej dyrektor szkoły współdziała z organizacjami mniejszości narodowych.

11. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka mniejszości i nauce własnej historii i kultury.

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie

§ 25. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".

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

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

4. Uczniowie, których rodzice złożyli rezygnację z zajęć WDŻ, mają w czasie ich realizacji zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub z uwagi na umiejscowienie zajęć w planie na pierwszej lub ostatniej lekcji, przychodzą do szkoły później / opuszczają szkołę wcześniej.

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

Organizacja zajęć pozalekcyjnych

§ 26. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach udziału w zewnętrznych programach i projektach lub innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowuje propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

7. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

8. Zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.

9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8., z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

10. W zakresie organizowania wyjść pozaszkolnych obowiązuje procedura organizacji wycieczek i imprez szkolnych.

11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub innych odnotowywane są w dziennikach tych zajęć.

12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Organizacja wolontariatu

§ 27. 1. W zakresie wolontariatu szkoła:

1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariackich organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą i na terenie szkoły na podstawie zawartych porozumień lub umów;
3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu i włącza w nie uczniów.

2. W szkole w uzgodnieniu z radą rodziców- funkcjonuje Szkolne Koło Caritas.

3. Procedurę organizacji Szkolnego Koła Caritas ściśle określa Regulamin Szkolnych Kół Caritas na terenie Diecezji Opolskiej.

4. Szkolne Koło Caritas ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

5. Członkiem Szkolnego Koła Caritas może być każdy uczeń, który przedłożył pisemną deklarację podpisaną przez rodzica wyrażającą zgodę na zaangażowanie ucznia w działalność w kole.

6. Opiekunowie Szkolnego Koła Caritas mają prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub – za zgodą dyrektora szkoły - deklarujących pomoc rodziców.

7. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną podczas oceniania zachowania ucznia, zgodnie kryteriami oceniania zachowania.

8. Formy nagradzania wolontariuszy podlegają procedurom określonym w szkolnych zasadach udzielania nagród i kar.

9. W szkole uroczyście obchodzony jest Światowy Dzień Wolontariusza.

10. Szkoła jest otwarta na różne formy wolontariatu.

11. Dyrektor zawiera z opiekunem SKC umowę o bezpłatne świadczenie opieki nad uczniami i wypełnianie zobowiązań określonych regulaminem SKC.

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 28. 1. Szkoła na wniosek rodziców zapewnia uczniom zajęcia świetlicowe.

2. Uczniowie korzystający ze świetlicy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) czas pracy ich rodziców;
2) organizację dojazdu do szkoły;
3) inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki.

3. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:

1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
2) pomoc w nauce;
3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne, rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży.

4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w liczbie do 25 uczniów.

5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

6. Nauczyciel świetlicy prowadzi dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

8. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

9. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy w sekretariacie szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

10. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.

11. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznać się.

12. Udział dziecka w świetlicy określany jest szczegółowo we wniosku składanym przez rodzica. Odstępstwa od treści wniosku muszą być zgłaszane nauczycielowi świetlicy każdorazowo.

Organizacja stołówki szkolnej

§ 29. 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła zapewnia spożycie gorącego posiłku.

2. Miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez dostawcę cateringowego dla uczniów i pracowników szkoły jest udostępniona i dostosowana do potrzeb sala.

3. Korzystanie z posiłków dostępnych w szkole jest odpłatne.

4. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

5. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1) uczniowie, których rodzice wnoszą opłaty indywidualnie;
2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS, inni sponsorzy lub organizacje;

3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

6. Posiłki wydawane są w godzinach od 12.25 do 12.45.

7. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

8. Zasady zachowania podczas spożywania posiłków określa odrębny regulamin.

9. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli i ustala ich harmonogram.

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 30. 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

3. Rodzice składają do dyrektora wniosek wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej o objecie dziecka nauczaniem indywidualnym.

4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej, wniosek zawiera uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

Organizacja współpracy z rodzicami

§ 30a. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg harmonogramu;

2) prowadzenie konsultacji, organizację dni otwartych, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić sposób dalszej pracy z dzieckiem, m.in. formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień patrona;
4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6) umożliwienie pozyskiwania bieżącej informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
7) umożliwienie wglądu rodzicom w dokumentację dotyczącą dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami;
2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
3) otrzymania wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
4) wpływania na sposób realizacji polityki oświatowej realizowanej w szkole za pośrednictwem rady rodziców;
5) oczekiwania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
6) pomocy materialnej w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami: z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
8) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
9) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie, język mniejszości narodowej.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi i nie zaniedbywać ich;
2) włączać się w życie szkoły;
3) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole, tak aby wzmocnić wspólne wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
4) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
5) niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
6) przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej;
7) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
8) współpracować z wychowawcą, nauczycielami, specjalistami i dyrektorem szkoły w celu rozwiązania sytuacji problemowej, której uczeń jest sprawcą, bądź ofiarą.

4. W sytuacji gdy zachodzi podejrzenie o niedopełnianie przez rodziców obowiązków wychowawczych i opiekuńczych wobec dziecka, wobec braku współpracy, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oraz pedagoga, a także po wyczerpaniu organizowanych w szkole działań wspierających i wyjaśniających, dyrektor może zwrócić się do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację domową ucznia. Opinia wychowawcy oraz pedagoga nie jest dla dyrektora wiążąca.

5. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować dyrektora szkoły. Spotkania rodziców z wychowawcą są protokołowane.

6. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując telefon lub dziennik elektroniczny.

7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły - uznane przez niego za istotne - dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Organizacja opieki zdrowotnej

§30b. 1. W szkole jest realizowana opieka zdrowotna która obejmuje:

1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
2) promocję zdrowia;
3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami uczniów.

3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.

4. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania:

1) integruje opiekę zdrowotną nad uczniami w celu wsparcia rodziców w realizacji prawa do świadczeń zdrowotnych;
2) współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

5. Współpraca polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.

6. W ramach współpracy pielęgniarka środowiska doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

7. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

8. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta w dentobusie.

9. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla dzieci i młodzieży jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.

10. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia ww. sprzeciwu względem sprawowanej opieki zdrowotnej nad uczniami. Sprzeciw ten składa się w formie pisemnej do dyrektora szkoły.

Organizacja indywidualnego programu/toku nauki

§31. 1. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna:

1) dyrektor szkoły zezwala na ITN w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej;
2) w przypadku zezwolenia na ITN umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Od klasy IV, uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Organizacja zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć

§ 32. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły:

1) w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym - nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele;

2) wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych;

3) drzwi wejściowe zabezpieczone dzwonkiem należy każdorazowo po wejściu do szkoły zamykać.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

4. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, szkoła współpracuje z policją i strażą pożarną.

5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, a w przypadku stwierdzenia zagrożenia do opuszczenia wraz z uczniami miejsca zagrożenia i powiadomienia dyrektora szkoły oraz odpowiednich służb.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się m.in.: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów:

1) podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela;
2) pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej, ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego;
3) nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego;
4) uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców;
5) nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

10. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

11. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

12. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę, dyrektora lub pedagoga/psychologa oraz rodziców.

13. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:

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

14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

15. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw;
3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz;

4) za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.

16. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

17. Zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem jest możliwe tylko w sytuacji, gdy rodzic osobiście odbiera dziecko ze szkoły, co potwierdza w księdze wyjść.

18. Zwolnienie z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, podlega wdrożonej w szkole procedurze postępowania w sytuacji wypadku.

19. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

20. Od chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

21. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

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

23. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnienia opiekę i nadzór nauczycieli uregulowaną wewnętrznymi regulaminami szkoły.

24. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.

25. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

26. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom. Na terenie szkoły nie mogą przebywać osoby postronne.

27. Rodzice odbierający dzieci po zajęciach oczekują na nie w holu na parterze, tam także żegnają swoje dzieci przyprowadzając je do szkoły. Wyjątek stanowi czas adaptacji uczniów klasy pierwszej.

28. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej, ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania planowanych zajęć.

29. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,

1) w tego typu sytuacjach należy stosować wdrożone procedury regulujące zachowanie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, pracowników obsługi i administracji, uczniów i rodziców w sytuacji zagrożenia demoralizacją i przestępczością;
2) procedura zaopiniowana przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców określa postępowanie ponadto w sytuacji:
    a) agresji lub przemocy rówieśniczej,
    b) środków odurzających na terenie szkoły,
    c) narkotyku na terenie szkoły,
    d) kradzieży,
    e) czynu karalnego lub przestępstwa;
3) procedury postepowania w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją i przestępczością są upowszechniane podczas spotkań z rodzicami i zajęć z wychowawcą;
4) w celu bieżącego podnoszenia poziomu wiedzy na temat bezpieczeństwa organizowane są zajęcia z funkcjonariuszami policji, straży pożarnej, kuratorem sądowym.

30. Dyrektor - w trybie natychmiastowym - o sytuacjach zagrożenia dotyczących uczniów zawiadamia rodziców.

31. Uczniowie pozostawiający rowery w miejscu do tego przeznaczonym tj. na boisku szkolnym, zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

32. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower.

33. Uczniowie z klas I-III, którzy ukończyli 7 lat i mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu, po zakończeniu zajęć obowiązkowo i niezwłocznie opuszczają teren szkoły. Rodzic zezwalając na samodzielny powrót dziecka uwzględnia stopień jego dojrzałości oraz możliwe zagrożenia.

34. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

35. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 33. 1. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą:

1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
2) realizacji potrzeb dydaktyczno - wychowawczych szkoły;
3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
4) popularyzowaniu szeroko rozumianej literatury.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;
2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
3) rodzice.

3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
3) zatwierdza przydziały czynności bibliotekarza;
4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

4. Do podstawowych zadań nauczyciela biblioteki należy:

1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów;
2) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie do świadomego wyboru lektury;
3) prowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
4) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
5) prowadzenie różnych form promocji książki poprzez organizację gazetek, wystaw, apeli i lekcji bibliotecznych oraz konkursów czytelniczych;
6) rozpoznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;

7) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych, w miarę posiadanych środków finansowych;

8) selekcjonowanie zbiorów i oprawa książek;

9) wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, zakupionych z dotacji celowej MEN, stanowiących własność szkoły;

10) doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez udział w szkoleniach;

11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

5. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z podręczników , materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa regulamin biblioteki stanowiący dokument wewnętrzny, udostępniony na stronie szkoły, w sekretariacie oraz w bibliotece.

Ceremoniał szkolny

§ 34. 1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych. Stanowi on integralną część tradycji placówki.

2. Zadaniem ceremoniału jest m.in. uporządkowanie przebiegu wydarzeń podczas organizacji ślubowań i apeli.

3. Właściwa postawa ucznia w ujęciu ceremoniału szkoły wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych: hymn, godło, flaga oraz postaci - honorowych gości reprezentujących struktury państwowe lub samorządowe.

4. Odświętny/galowy strój ustalony w szkole na czas uroczystości: chłopcy: białe koszule i ciemne (czarne lub granatowe) spodnie, dziewczęta: białe bluzki i ciemne (czarne lub granatowe) spódnice - elementy wymienionej garderoby nie powinny być zdobione napisami czy innymi elementami zdobiącymi.

5. Stałe uroczystości wpisane w harmonogram pracy szkoły:

1) Rozpoczęcie roku szkolnego;

2) Dzień Edukacji Narodowej;

3) Ślubowanie uczniów klasy pierwszej;

4) Dzień Patrona Szkoły;

5) Święto Odzyskania Niepodległości;

6) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;

7) Zakończenie roku szkolnego.

6. Całością spraw organizacyjnych zajmuje się opiekun Samorządu Uczniowskiego lub wyznaczony nauczyciel.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 35. 1. W szkole, za pośrednictwem strony https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminazdzieszowice funkcjonuje dziennik elektroniczny.

2. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa regulamin.

3. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.

4. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

5. Za niezawodność działania systemu oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego.

6. Za ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach, oprócz firmy nadzorującej, odpowiedzialność ponoszą również pracownicy szkoły, posiadający bezpośredni dostęp do danych oraz rodzice w zakresie danych im udostępnionych.

7. W świetle obowiązującego w zakresie prowadzenia przez szkoły dokumentacji przebiegu nauczania prawa, dyrektor szkoły nie jest zobligowany do zbierania zgód na przetwarzanie danych osobowych w związku z obowiązkami wynikającymi z użytkowania dziennika elektronicznego.

8. Administratorem danych osobowych uczniów, ich prawnych opiekunów oraz pracowników jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. księdza Jana Twardowskiego w Januszkowicach.

9. Rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na początkowych zajęciach z wychowawcą zapewnia się możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole.

10. Wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny zapewniają realizację zapisów, które zamieszczone są w wewnątrzszkolnym i przedmiotowych systemach oceniania.

11. Każdy użytkownik dziennika elektronicznego odpowiada za tajność swojego hasła.

12. Użytkownik jest zobowiązany stosować się do zasad bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu.

13. Rodzice nie ponoszą żadnych kosztów związanych z obsługą dziennika.

14. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

15. W szkole w ramach e-dziennika prowadzi się dodatkową dokumentację:

1) dzienniki innych zajęć:
    a) pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentujące realizację m.in. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych,
    b) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
2) dziennik świetlicy szkolnej;
3) dziennik pedagoga;
4) dziennik psychologa;
5) dziennik biblioteki.

16. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, prowadzi nauczyciel realizujący te zajęcia.

Szkolny system doradztwa zawodowego

§ 36. 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.

2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.

3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

7. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szkole w oparciu o program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zatwierdzony na dany rok szkolny, zawierający takie elementy jak m.in.:

1) tematykę działań, w ramach których zostaną zrealizowane poszczególne treści;
2) metody, formy i terminy realizacji poszczególnych działań;
3) wskazanie osób odpowiedzialnych za ich realizację.

8. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

Działalność innowacyjna szkoły

§ 37. 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami".

2. Zasady wprowadzenia innowacji określa procedura opracowana na bazie przepisów prawa oświatowego, wprowadzona zarządzeniem dyrektora.

3. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

4. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

5. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.

6. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych,

a) innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.

8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.

9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji.

10. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji.

12. Sposób przeprowadzenia ewaluacji innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 5. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 38. 1. Do zakresu działań wszystkich pracowników szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.

2. Pracownicy szkoły w swoich działaniach kierowanych w stronę ucznia mają na szczególnym względzie zabezpieczenie i poszanowanie dobra dziecka obejmującego całą sferę najważniejszych jego spraw osobistych takich jak prawidłowy rozwój, bezpieczeństwo fizyczne i duchowe, odpowiednie kształcenie i wychowanie oraz przygotowanie do dorosłego życia.

Zadania nauczycieli

§ 39. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, poprzez m. in. stosowanie skutecznych metod nauczania, systematyczne przygotowywanie się do zajęć, pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji i formułowania własnych opinii i sądów;
3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich oraz wychowanie w duchu umiłowania Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
4) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju, umożliwiające odniesienie sukcesu na miarę możliwości, pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach, rozpoznawanie uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych;
5) określanie form i sposobów pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
6) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
9) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
10) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z dyrektorem;
12) aktywny udział w życiu szkoły tj. uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
13) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

14) przestrzeganie przepisów BHP, p. poż. oraz zapisów statutu i prawa oświatowego;

15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi;

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

17) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu do zaopiniowania radzie pedagogicznej.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

3) konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.

§ 39a. 1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:

1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:

   a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,

   b) integralność danych,

   c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,

   d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych;

2) komunikatory: Facebook, dziennik elektroniczny Vulcan Uonet+, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje np. Microsoft Teams;

3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, uzgodnione z dyrektorem.

2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. W okresie zawieszenia zajęć nauczyciele informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.

Zadania wychowawców klas

§ 40. 1. W procesie dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczym szkoły, wychowawca klasy pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danej klasy.

2. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą klasy”.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy klasy w całym cyklu kształcenia, która trwa do końca etapu edukacyjnego- jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

4. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

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

1) w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły opracowują roczny plan pracy wychowawczo - profilaktycznej uwzględniający etap edukacyjny oraz diagnozę potrzeb uczniów, plan uzgadniają z rodzicami podczas pierwszego spotkania na początku roku szkolnego;
2) podejmują działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
3) organizują uczestnictwo klasy w życiu szkoły, we współpracy z rodzicami organizują życie klasy;
4) tworzą warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
5) inspirują i wspomagają działania zespołowe uczniów;
6) podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

7. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:

1) opieka nad powierzoną mu klasą, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
2) poznanie środowiska uczniów swojej klasy;
3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danej klasie, zwłaszcza w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły;
6) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
7) skuteczne poinformowanie rodziców o nieobecności ucznia w szkole;
8) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie w miarę możliwości szkoły zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
9) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły;
10) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
11) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów;
13) wnioskowanie o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.

8. Formy spełniania zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:

1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
2) wypisuje świadectwa szkolne;
3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

10. Wychowawca ma prawo:

1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów klasy.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p.poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

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

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, szczególnie zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
3) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
4) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.

4. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek i wyjść szkolnych obowiązującej w szkole.

5. Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

6. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.

7. Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

8. Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.

9. Uczniowie podczas zajęć nie opuszczają pomieszczenia, w którym znajdują się pod opieką nauczyciela.

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa

§ 42. 1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

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

2. Wszelkie ogólne informacje kierowane przez pedagoga szkolnego/psychologa do rodziców zamieszczane są na stronie internetowej szkoły.

Zadania pedagoga specjalnego

§42a. 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy przede wszystkim współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
2) 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 i placówki;
3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

4) 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.

2. Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

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

4) 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 [przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

Zadania i obowiązki logopedy

§ 43. 1. Zadania logopedy w szkole:

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

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

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

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

   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,

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

   c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zespoły nauczycielskie.

§ 43a. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor celem:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;

2) koordynowania działań w szkole;

3) zwiększenia skuteczności działania;

4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;

5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;

6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;

7) doskonalenia współpracy zespołowej;

8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;

9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów;

11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

2. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

6. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.

7. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu,

1) dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe lub/i bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

9. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

10. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu jest obowiązkowa.

11. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

12. Stały zespół powoływany podczas pierwszego spotkania rady pedagogicznej to zespół wychowawczy w skład którego wchodzą: pedagog, psycholog, pedagog specjalny oraz wychowawcy klas.

§ 44. 1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Zadania pracowników administracji i obsługi

§ 45. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
3) współpraca z innymi pracownikami;
4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły.

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

Rozdział 6. Prawa i obowiązki ucznia

§ 46. 1. Uczeń ma prawo do:

1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
8) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
10) wypoczynku po zajęciach w szkole;
11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
12) korzystania -pod opieką nauczycieli- z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych
13) i księgozbioru biblioteki szkolnej;
14) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa, terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
15) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz możliwość zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
4) brać czynny udział w życiu szkoły;
5) godnie reprezentować szkołę;
6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
7) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
8) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
10) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
11) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
12) naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
13) nosić strój niezawierający wulgarnych i obraźliwych nadruków-również w językach obcych - oraz niebezpiecznych elementów;

14) nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne;

15) używać odpowiedniego stroju na wychowaniu fizycznym tj. to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną, białą podeszwą;

Uczestnictwo uczniów w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§46a. 1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.

2. Podczas zajęć uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.

3. W trakcie lekcji uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.

4. W zajęciach uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.

5. Podczas zajęć uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

6. Niedozwolone jest nagrywanie przez uczniów przebiegu zajęć, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu zajęć i materiałów użytych w ramach zajęć.

7. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć osobom spoza danej klasy.

8. Podczas dołączania do zajęć uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika.

9. Materiały potrzebne do zajęć tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.

10. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:

1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela;

2) wykonuje polecenia nauczyciela;

3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć;

4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć;

5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą, w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć;

6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć;

7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela;

8) odnosi się do innych z szacunkiem;

9) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji;

10) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.

11. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału, uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.

12. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.

13. Podczas zajęć nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.

14. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

Korzystanie z telefonu

§ 47. 1. Uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne np. smartwatch, ale używanie ich dopuszczalne jest tylko w określonych warunkach:

1) podczas lekcji telefon musi być wyłączony i schowany;
2) telefon może służyć do porozumiewania się z rodzicami/opiekunami jedynie podczas przerw, w pilnych sprawach;
3) telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody nauczyciela nie wolno używać do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku;

2. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, tj. telefonów komórkowych, smartwatchy, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych itp. Przez świadome i odpowiedzialne używanie, rozumie się korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu:

1) po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
2) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę.

3. W sytuacji w której uczeń, mimo próśb nauczyciela, korzysta z telefonu w sposób wykraczający poza opisany w ust. 1 i 2, nauczyciel zobowiązany jest do doprowadzenia ucznia do sekretariatu, gdzie wyłączony telefon zostaje zabezpieczony i przechowany do zakończenia zajęć.

4. O sytuacji opisanej w ust. 3 zostaje powiadomiony rodzic.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom

§ 48. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce, reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i tematycznych;
2) aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
3) organizację i udział w wewnętrznym życiu szkoły;
4) zaangażowanie w propagowanie wolontariatu.

2. Nagrody po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

1) wychowawcy klasy;
2) nauczyciela;
3) samorządu uczniowskiego;
4) rady rodziców;

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec całej klasy;
2) pochwała dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
3) dyplom uznania od dyrektora;
4) nagroda rzeczowa;
5) list pochwalny lub gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia;

6) nadanie tytułu Sportowiec Roku, Stypendysta Roku, Miłośnik Książek, Wolontariusz Roku, Kulturalny Uczeń, Najlepsza Koleżanka, Najlepszy Kolega;

7) stypendium- nagroda pieniężna za wyniki w nauce oraz/lub osiągnięcia sportowe.

4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z wyróżnieniem, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce oraz/lub osiągnięcia sportowe zgodnie z regulaminem obowiązującym w szkole.

7. Wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoławczy

§ 49. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności za uchybianie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:

1) uwagą ustną i pisemną nauczyciela;

2) upomnieniem wychowawcy z wpisem do dziennika;

3) naganą dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;

4) przeniesieniem ucznia do innej szkoły (na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie do kuratora oświaty), gdy ten:

   a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu koleżanki/kolegi,

   b) dopuszcza się kradzieży,

   c) wchodzi w kolizje z prawem,

   d) demoralizuje innych uczniów,

   e) permanentnie narusza postanowienia statutu;

5) pozbawieniem ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;

6) pozbawieniem ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);

7) zobowiązaniem ucznia - w porozumieniu z rodzicami - do określonego postępowania, a zwłaszcza do:

   a) naprawienia wyrządzonej szkody,

   b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,

   c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,

   d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. Kara wymierzana jest na wniosek:

1) wychowawcy;

2) nauczyciela;

3) dyrektora;

4) innego pracownika szkoły;

5) rady pedagogicznej;

6) innych osób.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. Przed nałożeniem kary osoba ją wymierzająca powinna wyjaśnić sytuację poprzez kontakt z osobami uczestniczącymi w zdarzeniu i wymierzyć karę z poinformowaniem ucznia i rodzica o trybie odwołania od określonej kary.

6. Dokumentację z podjętych działań wychowawca przechowuje w prowadzonej dokumentacji wychowawczej.

7. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej kary, jeśli uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich przewinień:

1) sprzeciw musi być złożony w formie pisemnego oświadczenia złożonego w sekretariacie szkoły, najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia otrzymania kary;

2) oświadczenie musi zawierać uzasadnienie;

3) w celu rozpatrzenia sprzeciwu, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

   a) wychowawca oddziału,

   b) pedagog szkolny,

   c) opiekun samorządu uczniowskiego,

   d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

   e) przedstawiciel rady rodziców,

   f) rzecznik praw ucznia.

8. Dyrektor o wynikach rozstrzygnięcia podjętego przez komisję powiadamia ucznia i jego rodziców.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 50. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, poszkodowany o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły.

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

1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z rzecznikiem praw ucznia, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;

3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz rzecznik praw ucznia przekazują sprawę dyrektorowi szkoły.

3. Jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

4. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;

2) podejmują działania wyjaśniające ze stronami.

5. Dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy. W przypadku popełnienia czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego nie później niż w ciągu 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.

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

7. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę, wyrazi na to zgodę.

8. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, rzecznika praw ucznia i dyrektora szkoły w toku postępowania wyjaśniającego i mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

9. Wychowawca, rzecznik praw ucznia i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

10. Na każdym etapie postępowania w sprawie o jego przebiegu informowani są rodzice ucznia.

Rozdział 7. Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 51. 1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

1) rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
    a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
    b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

Cele oceniania

§ 52. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

§ 53. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
2) ustalanie kryteriów zachowania;
3) ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

Zasady oceniania

§ 54. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen:

   a) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów,

   b) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do e-dziennika po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia,

   c) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych, ocena wpisywana jest do e-dziennika,

   d) rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci, podczas zebrań ogólnych, w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia, podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,

   e) chęć otrzymania kopii/zdjęcia pracy kontrolnej rodzic zgłasza nauczycielowi za pośrednictwem e-dziennika, kopia jest dostarczana rodzicowi za pośrednictwem ucznia lub bezpośrednio,

   f) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub/i jego rodzicom; dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca klasy lub dyrektor szkoły; dokumentacja tego rodzaju nie podlega kopiowaniu;

2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;

3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Zadania nauczycieli w zakresie oceniania

§ 55. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców za pośrednictwem wychowawcy o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

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

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

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

1) uczniom podczas zajęć w pierwszym i drugim tygodniu nowego roku szkolnego;
2) rodzicom:
    a) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu,
    b) w wersji elektronicznej za pośrednictwem wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców,
    c) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowego działu kształcenia/modułu, przekazuje uczniom klas 4-8 wykaz umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

§ 56. 1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego;
2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
5) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 57. 1. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:

1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza- na czas określony w tej opinii;
3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza- na czas określony w tej opinii;
4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 58. 1. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
3) wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej - zgoda może zostać wydana jeden raz na danym etapie edukacyjnym, z uwzględnieniem możliwości edukacyjne ucznia,
4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

Rodzaje ocen szkolnych

§ 59. 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
    a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
    b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    c) końcowe – są to oceny roczne klasyfikacyjne w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu (po klasie 8).

2. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji.

3. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 60. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie (+) i (–), gdzie (+) oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a (-) niższej kategorii wymagań.

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

4. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

5. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie:

1) symboli:

a) BZ- rozumianego jako dopuszczalny/usprawiedliwiony „brak zadania domowego”,

b) NP - rozumianego jako dopuszczalne/usprawiedliwione „nieprzygotowanie do lekcji”,

c) NB - rozumianego jako nieobecność podczas pisemnej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności,

d) plus (+) za przygotowanie do lekcji, zadanie domowe, aktywność,

e) minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, brak aktywności, brak zadania domowego;

2) sposób stosowania i przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określany przez Przedmiotowe Zasady Oceniania, opracowane przez nauczycieli przedmiotu:

a) przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość (+), jak do otrzymania oceny niedostatecznej (-),

b) odpowiednią ilość (+) oraz (-) określoną w PZO zmienia się w dzienniku lekcyjnym na ocenę „bardzo dobrą” lub ocenę „niedostateczną”;

3) nieodrabianie zadań domowych oraz częste nieprzygotowywanie się do lekcji jest formą niewywiązywania się z obowiązków uczniowskich i ma wpływ na ocenę zachowania.

§ 61. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną formułując ustnie lub pisemnie komentarz do wystawionej oceny.

2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny.

3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji, w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia.

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

Aktywności uczniów podlegające ocenie

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

1) prace pisemne:

a) sprawdziany,

b) kartkówki,

c) referaty,

d) testy,

e) zadania domowe,

f) pisanie ze słuchu,

g) dyktanda,

h) wypracowania;

2) wypowiedzi ustne:

a) odpowiedzi i wypowiedzi podczas lekcji,

b) wystąpienia (prezentacje),

c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty indywidualne i grupowe;

5) praca w grupach;

6) testy sprawnościowe;

7) prace plastyczne i techniczne;

8) wiadomości i umiejętności muzyczne;

9) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;

10) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;

11) wypełnianie obowiązków uczniowskich w zakresie przygotowania się do uczestnictwa w lekcji.

2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów/procentów na ocenę:

od 0 % do 29 % niedostateczny

od 30 % do 49 % dopuszczający

od 50 % do 69 % dostateczny

od 70 % do 89 % dobry

od 90 % do 98 % bardzo dobry

od 99 % do 100 % celujący

3. Zasady obowiązujące podczas oceniania pisemnych wypowiedzi uczniów:

1) sprawdzian – obejmuje większe partie materiału - najczęściej dział tematyczny - ocena wystawiona na jego podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną,

<u>zasady przeprowadzania:</u>

a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów - daty są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,

b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa;

2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z maksymalnie trzech tematów lekcyjnych.

4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualnie uczeń, ocenie podlegają następujące umiejętności:

1) planowanie i organizacja pracy grupowej;

2) efektywne współdziałanie;

3) wywiązywanie się z powierzonych ról;

4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

5. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

6. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub w przypadku dłuższej nieobecności (minimum 5 dni) w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie

zaliczenia/poprawy uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. Nauczyciel w dniu oddania sprawdzianu podaje termin, do którego pracę można poprawić.

7. Brak zaliczenia sprawdzianu nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen symbol: NB. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się wpisu NB, w miejscu oceny za sprawdzian, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną:

1) w sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu;
2) podczas poprawy oceny obowiązuje taki zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.

8. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny z pisemnej formy sprawdzania osiągnięć ucznia do wiadomości uczniów w terminie do dwóch tygodni. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz okres świąt lub ferii.

9. Ocenione sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli jako dokumentacja przebiegu nauczania do końca danego roku szkolnego.

§ 64. 1. Nauczyciel w Przedmiotowych Zasadach Oceniania uszczegóławia - w związku z przedmiotem, który prowadzi - zapisy statutowe dotyczące oceniania osiągnięć edukacyjnych.

2. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

3. W przypadkach uzasadnionych, decyzję o zwolnieniu ucznia z przygotowywania się do lekcji, jak również okres obejmujący nieprzygotowywanie się bez odnotowywania tego faktu, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły.

4. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków (+) i (–) przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	6	5,75	5,5	5,0	4,75	4,5	4,0	3,75	3,5	3,0	2,75	2,5	2,0	1,75	1,5	1,0

§ 65. 1. Dla każdej oceny bieżącej przyjmuje się określoną wagę ustaloną w skali od **1** (najniższa waga) do **3** (najwyższa waga):

waga 3:	sprawdzian projekt laureat konkursu wypracowania
waga 2:	kartkówka odpowiedź ustna praca na lekcji zadanie praktyczne referat dyktanda
waga 1:	aktywność zadanie domowe zeszyt

2. Każdy nauczyciel ma obowiązek stosowania wag ocen.

3. Oceny w elektronicznym dzienniku zapisywane są:

1) kolorem czarnym - oceny z wagą 1;
2) kolorem zielonym - oceny z wagą 2;
3) kolorem czerwonym - oceny z wagą 3.

4. Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń, ma ustaloną wagę.

5. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny.

6. Wzór ustalania oceny śródrocznej:

$$SREDNIA\ WAŻONA\ OCEN = \frac{waga\ oceny\ \cdot ocena + waga\ oceny \cdot ocena + waga\ oceny \cdot ocena + \cdots}{suma\ wag\ wszystkich\ ocen}$$

<u>Przykład:</u>

Oceny z wagą 3: 4, 5, 5

Oceny z wagą 2: 2, 4

Oceny z wagą 1: 5, 1

$$ŚREDNIA\ WAŻONA\ OCEN = \frac{3 \cdot \mathbf{4} + 3 \cdot \mathbf{5} + 3 \cdot \mathbf{5} + 2 \cdot \mathbf{2} + 2 \cdot \mathbf{4} + 1 \cdot \mathbf{5} + 1 \cdot \mathbf{1}}{3 + 3 + 3 + 2 + 2 + 1 + 1} = \frac{60}{15} = \mathbf{4,00}$$

7. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych wg następującego schematu:

Ocena (zapis słowny)	**Ocena (zapis cyfrowy)**	**Średnia ważona**
Celujący	6	5,67 – 6,00
Bardzo dobry lub celujący *	5 lub 6	5,34 – 5,66
Bardzo dobry	5	4,67 – 5,33
Dobry lub bardzo dobry *	4 lub 5	4,34 – 4,66
Dobry	4	3,67 – 4,33
Dostateczny lub dobry *	3 lub 4	3,34 – 3,66
Dostateczny	3	2,67 – 3,33
Dopuszczający lub dostateczny *	2 lub 3	2,34 – 2,66
Dopuszczający	2	1,67 – 2,33
Niedostateczny lub dopuszczający *	1 lub 2	1,34 – 1,66
niedostateczny	1	1,00 – 1,33

* Decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia

8. Ostateczną decyzję co do klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.

§ 66. 1. Do ukończenia klasy IV „poprawa" oceny cząstkowej zastępuje pierwotnie otrzymaną ocenę. Do średniej ocen liczona jest tylko ocena „poprawa".

2. Od kl. V „poprawa" zostaje wpisana do dziennika lekcyjnego obok oceny otrzymanej pierwotnie, w rubryce „poprawa". Do średniej ocen liczone są obie oceny.

3. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny na zasadach ustalonych przez nauczyciela

4. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać:

1) jedna godzina tygodniowo realizacji przedmiotu - minimum 3 oceny;
2) dwie godziny tygodniowo realizacji przedmiotu - minimum 4 oceny;
3) trzy godziny tygodniowo realizacji przedmiotu - minimum 5 ocen;
4) cztery i więcej godzin tygodniowo realizacji przedmiotu - minimum 6 ocen.

5. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego.

6. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców.

7. Znak graficzny „parafka" oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

8. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele przedmiotu w PZO. O szczegółach uczniowie i rodzice są informowani początku roku szkolnego.

Ocenianie na pierwszym etapie edukacyjnym

§ 67. 1. W klasach I – III oceny bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania są - z wyjątkiem religii- opisowe.

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

3. Ocena opisowa daje możliwość uzyskania rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówek jak samodzielnie pokonać trudności.

4. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji postępów w zakresie każdej kompetencji, analizy prac i zachowania ucznia.

5. Śródroczna ocena opisowa jest sporządzona w dzienniku elektronicznym. Rodzice potwierdzają zapoznanie z oceną poprzez pisemną wiadomość w e-dzienniku.

6. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

7. Ocenianie uczniów w klasach I-III odbywa się na bieżąco, podczas wielokierunkowej działalności ucznia.

8. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za zaangażowanie, za pracę. Wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla osiągnięcia ucznia, mając na uwadze indywidualne tempo rozwoju.

9. Zaangażowanie ucznia nauczyciel może nagradzać materiałem ikonicznym (pieczątka, naklejka, rysunek), wzmocnieniami werbalnymi i niewerbalnymi.

10. W ocenianiu bieżącym w klasie III dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie nauczyciel zapisuje na wytworach pracy ucznia (karty pracy, sprawdziany, testy, prace plastyczne, techniczne itp.) oraz w dzienniku elektronicznym.

11. Znak graficzny „parafka" oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzenie zawartości merytorycznej.

12. Prace pisemne typu: sprawdzian, test, pisanie ze słuchu i inne sprawdzające poziom opanowania określonych umiejętności, mogą być w klasach I-III oceniane procentowo i punktowo.

13. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez monitorowanie bieżących ocen zapisywanych w dzienniku (oceny diagnostyczne), śródroczną ocenę opisową, proponowaną roczną ocenę opisową, konsultacje z nauczycielami, zebrania z wychowawcą, korespondencję w dzienniku elektronicznym.

14. Ocenianie bieżące i sumujące ucznia z religii/etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami i ma postać oceny cyfrowej w skali 1-6 (niedostateczny - dopuszczający – dostateczny – dobry - bardzo dobry - celujący). Szczegółowe kryteria ustala nauczyciel religii/etyki w PZO.

Ocenianie zachowania

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

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali: wzorowe – wz, bardzo dobre – bdb, dobre – db, poprawne – pop, nieodpowiednie – ndp, naganne – ng.

3. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 69. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

2. <u>ZACHOWANIE WZOROWE:</u>

1) <u>Stosunek do obowiązków szkolnych:</u>
   a) uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
   b) jest wzorowo przygotowany do każdej lekcji,
   c) systematycznie odrabia prace domowe,

d) aktywnie uczestniczy w zajęciach,

e) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,

f) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,

g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,

h) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,

i) ma nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze.

2) Kultura osobista:

a) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,

b) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,

c) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,

d) zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski strój,

e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

3) Zachowania społeczne:

a) potrafi współpracować w zespole,

b) jest uczynny, chętnie pomaga innym,

c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,

d) jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,

e) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,

f) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,

g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

h) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,

i) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,

j) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój:

a) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,

b) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,

c) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,

d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,

e) w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,

f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,

g) nie ulega nałogom.

2. ZACHOWANIE BARDZO DOBRE:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

a) osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,

b) jest bardzo dobrze przygotowany do lekcji, ma odrobione zadania domowe,

c) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,

d) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,

e) jest aktywny na lekcjach,

f) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,

h) ma nie więcej niż cztery spóźnienia w semestrze.

2) Kultura osobista:

a) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,

b) jest miły i uprzejmy w kontaktach interpersonalnych,

c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,

d) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski strój,

e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

3) Zachowania społeczne:

a) potrafi współpracować w zespole,

b) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,

c) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),

d) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,

e) nie stosuje przemocy psychicznej ani fizycznej, przeciwstawia się jej przejawom u innych osób,

f) angażuje się w życie klasy,

g) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,

h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,

i) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój:

a) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,

b) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,

c) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,

d) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,

e) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,

f) nie ulega nałogom.

3. ZACHOWANIE DOBRE:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
   a) osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości,
   b) jest prawie zawsze przygotowany do lekcji, odrabia większość zadań domowych,
   c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
   d) uważa na lekcjach,
   e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
   f) ma nie więcej niż pięć godzin nieusprawiedliwionych,
   g) spóźnił się na lekcje nie więcej niż pięć razy w semestrze.
2) Kultura osobista:
   a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
   b) nie używa wulgarnych słów,
   c) stosuje zwroty grzecznościowe,
   d) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski strój,
   e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
3) Zachowania społeczne:
   a) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
   b) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
   c) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
   d) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
   e) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
   f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
   g) nie stosuje agresji słownej i fizycznej,
   h) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
   i) dba o honor i tradycje szkoły.
4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój:
   a) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
   b) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
   c) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
   d) nie ulega nałogom.

4. ZACHOWANIE POPRAWNE:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:
   a) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
   b) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
   c) wykonuje polecenia nauczyciela,

d) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.),

e) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,

f) ma nie więcej niż osiem godzin nieusprawiedliwionych,

g) spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 8 razy.

2) Kultura osobista:

a) wykazuje elementarną kulturę osobistą,

b) nie używa wulgaryzmów,

c) czasami nie zmienia obuwia,

d) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.

3) Zachowania społeczne:

a) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,

b) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,

c) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,

d) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,

e) wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.

4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój:

a) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,

b) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,

c) nie ulega nałogom.

5. ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,

b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),

c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,

d) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,

e) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,

f) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),

g) ma nie więcej niż dziesięć spóźnień w semestrze,

h) ma nie więcej niż dziesięć godzin nieusprawiedliwionych.

2) Kultura osobista:

a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,

b) używa wulgarnych słów,

c) często nie zmienia obuwia,

d) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,

e) nie nosi stosownego ubioru szkolnego.

3) Zachowania społeczne:

a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,

b) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,

c) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),

d) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,

e) niszczy mienie innych osób i społeczne,

f) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,

g) kłamie, oszukuje,

h) ma negatywny wpływ na innych,

i) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,

j) wpływają na ucznia skargi- uznane za wiarygodne- spoza szkoły.

4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój:

a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,

b) nie dba o własną godność osobistą,

c) brak u niego poczucia winy i skruch,

d) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,

e) stosuje szkodliwe używki.

6. ZACHOWANIE NAGANNE:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,

b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),

c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,

d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,

e) ma powyżej dziesięciu spóźnień w semestrze,

f) w ciągu semestru ma powyżej dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych.

2) Kultura osobista:

a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,

b) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,

c) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów, odnosi się do nauczycieli bez szacunku itp.),

d) nie zmienia obuwia,

e) wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój,

f) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji), prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,

3) Zachowania społeczne:

a) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,

b) kłamie, oszukuje,

c) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,

d) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicia, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),

e) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,

f) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,

g) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,

h) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),

i) wpływają na ucznia skargi- uznane za wiarygodne- spoza szkoły,

j) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,

k) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań.

4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój:

a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,

b) brak u niego poczucia winy i skruchy,

c) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,

d) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,

e) ulega nałogom.

7. W przypadku otrzymania nagany dyrektora szkoły, ocena zachowania ucznia automatycznie ulega obniżeniu, niezależnie od poziomu wypełnienia innych kryteriów.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 70. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej;

2) rocznej;

3) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym ostatni tydzień pobytu uczniów w szkole przed feriami zimowymi.

4. Z pierwszym dniem po feriach zimowych zaczyna się drugie półrocze.

5. Klasyfikacja roczna kończy rok szkolny i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. W klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się opisową, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną.

Tryb poprawy proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 71. 1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) nauczyciele wpisują przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych we wskazaną - opisaną rubrykę w e- dzienniku (kolumna poprzedzająca wpis oceny rocznej);
2) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest podana do wiadomości uczniów podczas zajęć z wychowawcą, a rodziców podczas spotkania organizowanego na miesiąc przed roczną klasyfikacją;
3) fakt zapoznania się z proponowanymi ocenami z zajęć edukacyjnych i zachowania rodzice potwierdzają podpisem.

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do e-dziennika, wywieszenie na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

3. Nieobecność rodziców na zebraniu na ok. 30 dni przed roczną klasyfikacją, brak reakcji na próby skontaktowania się telefonicznego, poprzez wiadomości przesłane drogą mailową oraz za pośrednictwem e- dziennika, w konsekwencji brak potwierdzenia faktu zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, zwalnia szkołę z obowiązku informowania rodziców. Z uwagi na nieobecność na spotkaniu w szkole, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

§ 72. 1. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana w ustalonym w szkole trybie:

1) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień;
2) uczeń w drugim półroczu przystąpił do wszystkich sprawdzianów i wykorzystał możliwość ich poprawy;
3) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

2. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem, podpisanym przez rodzica- wniosek może zostać złożony za pośrednictwem e-dziennika.

3. Wniosek należy złożyć do 3 dni po potwierdzeniu przez rodziców faktu zapoznania się z proponowaną oceną roczną.

4. Warunki stałe podwyższenia proponowanej oceny rocznej:

1) udział we wszystkich zaplanowanych do klasyfikacji rocznej formach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz uzyskanie z nich ocen co najmniej takich, o jaką ubiega się uczeń;
2) 100% frekwencja na zajęciach- za wyjątkiem nieobecności usprawiedliwionych chorobą lub ważnymi zdarzeniami losowymi;
3) sumienne przygotowywanie się do zajęć i odrabianie prac domowych – włącznie z zadaniami dla chętnych.

5. Dodatkowe wymagania mogą obejmować przygotowanie przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu pisemnego lub innej formy pozyskania informacji o wiedzy i umiejętnościach ucznia:

1) sprawdzian/inna forma obejmuje wiadomości i umiejętności z przedmiotu, zgodnie z wymaganiami na daną ocenę,
2) zakres materiału obejmuje drugie półrocze.

6. Ostateczna ocena roczna bez względu na wynik sprawdzianu/innej formy nie może być niższa od proponowanej pierwotnie.

7. Dokumentacja z przeprowadzonego przez nauczyciela sprawdzenia wiedzy ucznia, oceniona zgodnie z PZO zostaje w posiadaniu nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego.

Klasyfikacja końcowa

§ 73. 1. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

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

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów klasy ocenianego ucznia.

6. Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy

§ 74. 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej:

1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
5) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo;
2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej niemieckiej – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły:

1) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;

2) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna;

3) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

4. 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej - pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

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

1) 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;

6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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 – po dokładnym przeanalizowaniu informacji o zachowaniu ucznia- wziąwszy pod uwagę opinie stron- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

3) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;

4) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

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

Klasyfikacja uczniów klas I-III

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

1) 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 klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy;

2) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy 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.

§ 76. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

Dokumenty potwierdzające przebieg edukacji

§ 77. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

2. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

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

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religia/etyka, własna historia i kultura mniejszości narodowej niemieckiej - do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Uczeń, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

6. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

7. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.

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

9. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

1) we współpracy z rodzicem/opiekunem prawnym, uczeń ma możliwość wygenerowania m-legitymacji, będącej elektroniczną wersją dokumentu potwierdzającego uczęszczanie do szkoły.

10. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

11. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.

12. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

15. Za wydanie duplikatu świadectwa lub legitymacji pobiera się opłatę. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu.

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 78. 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca klasy zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony- może to być wychowawca, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, rzecznik praw ucznia lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami tj. uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

Rozdział 8. Oddział przedszkolny

§ 79. 1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziale przedszkolnym.

2. Oddział przedszkolny pracuje przez 5 dni w tygodniu w godzinach od 6.30 do 15.30

3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

4. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym od godziny 8.00 do 13.00 nie pobiera się opłat.

5. W godzinach od 6.30 do 8.00 oraz od 13.00 do 15.30 rodzice dzieci, które nie realizują obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wnoszą opłatę zgodnie z uchwałą rady miejskiej.

6. Godziny pracy oddziału przedszkolnego mogą ulec okresowej zmianie za zgodą organu prowadzącego.

Cele i zadania

§ 80. 1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydawanych na ich podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Realizacja zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka oraz przygotowaniu go do nauki w szkole odbywa się poprzez:

1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;

2) organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;

3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;

4) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania;

5) prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych.

4. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę nad dziećmi, dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;

2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;

3) organizuje spożywanie posiłków zgodnie z zasadami żywienia;

4) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;

5) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników oddziału przedszkolnego, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

6) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb i możliwości konsultacje i pomoc.

5. Oddział przedszkolny prowadzi pracę pedagogiczną według podstawy programowej określonej przez MEN oraz opracowanych na jej podstawie programach wychowania przedszkolnego uwzględniających:

1) odmienną aktywność poznawczą dziecka;

2) twórczą aktywność dziecka integrującą różne obszary edukacyjne;

3) stopniowe nabywanie umiejętności czytania, pisania oraz matematycznego myślenia;

4) podmiotowe relacje dziecka z otoczeniem, bazujące na jego możliwościach i wspomagające jego rozwój poprzez oferty wspólnych działań dzieci i nauczyciela.

Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 81. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną wynika z:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego (np. wcześniejszym kształceniem za granicą).

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest nieodpłatne i dobrowolne.

5. Organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmuje się dyrektor szkoły.

6. Pomocy udzielają nauczyciele oraz specjaliści: psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny.

7. Pomoc jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami;

5) instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

8. Potrzebę objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgłaszają:

1) rodzice;

2) dyrektor;

3) nauczyciel - wychowawca, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem;

4) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;

5) pomoc nauczyciela;

6) pracownik socjalny;

7) asystent rodziny;

8) kurator sądowy;

9) organizacja pozarządowa;

10) instytucja działająca na rzecz dzieci i rodziny.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także poprzez:

1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;

2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porady i konsultacje.

10. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć, wykorzystujący aktywizujące metody pracy.

12. Nauczyciele przedszkola oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

13. Nauczyciel lub specjalista udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informuje o tym dyrektora szkoły, który we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem.

14. W przypadku, gdy konieczne jest objęcie dziecka pomocą w formie zajęć rozwijających uzdolnienia lub specjalistycznych dyrektor (lub wyznaczona przez niego osoba) ustala formy udzielania pomocy, okres ich udzielania, oraz wymiar godzin realizacji poszczególnych form.

§ 82. 1. Planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor współpracuje z rodzicami.

2. Gdy mimo udzielanego dziecku bieżącego wsparcia nie następuje poprawa funkcjonowania, we współpracy z nauczycielami i specjalistami przedszkola rodzic może wystąpić do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu dziecka.

3. Na podstawie opinii lub orzeczenia opracowanego przez specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor ustala dla dziecka formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. O ustalonych formach informuje się rodziców dziecka.

5. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na objęcie dziecka wsparciem psychologiczno-pedagogicznym.

Kształcenie specjalne

§ 83. 1. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego kształcenie, wychowanie i opiekę organizuje się w oddziale ogólnodostępnym.

2. Przedszkole zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
3) zajęcia specjalistyczne;
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym;
6) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Funkcjonowanie dziecka z orzeczeniem w przedszkolu reguluje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET), który opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, określając w nim:

1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich form i metod pracy;
2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem; (zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne);
3) formy, okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
4) działania wspierające rodziców dziecka oraz współpracy z poradniami, instytucjami i wszystkimi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
5) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka.

4. IPET opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając diagnozę (obserwację pedagogiczną) i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie nie dłuższy jednak, niż etap edukacyjny, do dnia 30 września, w którym dziecko rozpoczyna realizowanie wychowana przedszkolnego, lub w terminie 30 dni od złożenia w przedszkolu orzeczenia.

5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora przedszkola.

6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

7. W spotkaniach mogą uczestniczyć:

1) rodzice dziecka;
2) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
3) asystent lub pomoc nauczyciela;
4) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka – inne osoby, np. lekarz, pedagog, psycholog, inny specjalista.

8. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu.

9. Rodzice dziecka mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz w dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. Dyrektor szkoły pisemnie zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

Zadania i obowiązki pedagoga/pedagoga specjalnego i psychologa

§ 83a. 1. Do zadań pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa należy m.in:

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

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola;

4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku przedszkolnym;

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

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

2. Szczegółowe zadania i obowiązki specjalistów realizowane w przedszkolu, regulują przepisy prawa oświatowego.

Organizacja nauki religii

§ 84. 1. Na życzenie rodziców, po złożeniu stosownego wniosku, w oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii.

2. Zajęcia religii uwzględnione są w ramowym rozkładzie dnia, w godzinach poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.

3. Nauka religii jest organizowana dla 5-cio i 6-cio latków w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tj. dwa razy po 30 minut.

Organizacja nauki języka mniejszości narodowej

§ 85. 1 W oddziale przedszkolnym w celu podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej organizowana jest nauka języka mniejszości narodowej niemieckiej:

1) zakładane cele edukacyjno-wychowawcze są realizowane poprzez kształcenie sprawności mówienia, słuchania, śpiewania oraz poznanie kraju języka mniejszości.

2. Z nauki języka niemieckiego w oddziale przedszkolnym mogą korzystać wszystkie dzieci, których rodzice złożą u dyrektora przedszkola odpowiedni wniosek.

3. Wniosek nie jest deklaracją przynależności do organizacji zrzeszającej mniejszość niemiecką. Jest jedynie wyrażeniem woli rodzica, który subiektywnie odczuwa przynależność do niemieckiej grupy narodowościowej i którego wolą jest, aby dziecko miało możliwość nauki języka niemieckiego jako języka mniejszości.

4. Wniosek składany jest na zasadzie dobrowolności i jest dokumentem traktowanym poufnie, do którego wgląd ma jedynie dyrektor, względnie państwowe organy kontrolne.

5. W oddziale realizuje się w tygodniu 6 zajęć nauczania języka mniejszości.

Doradztwo zawodowe

§ 85a. 1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują rozwijanie preorientacji zawodowej, mają na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania skierowane do dzieci w ramach rozwijania preorientacji zawodowej:

1) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
2) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawód: strażak, policjant, lekarz, piekarz, stolarz itp.;
3) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.

3. Wszyscy nauczyciele są zaangażowani w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 86. 1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:

1) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach pracy przedszkola tj. od 6:30 do 15:30;
2) przyprowadzenie dziecka do przedszkola nie powinno nastąpić później, niż o godz. 8.05;
3) w przypadku spóźnienia spowodowanego ważną sytuacją życiową, rodzic zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia pracowników przedszkola;
4) nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców bez opieki na terenie przedszkola (np. przed budynkiem, w łazience, w szatni);
5) rodzice na początku września składają pisemne upoważnienia dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola:
    a) pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodzica oraz numer telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów,
    b) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu,
    c) rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
6) osoby odbierające dziecko z przedszkola są zobowiązane do poinformowania tym fakcie nauczyciela;
7) w przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła powiadamia - wzywa telefonicznie opiekunów, w takiej sytuacji sporządza się stosowną notatkę służbową.

Organizacja funkcjonowania oddziału przedszkolnego

§ 87. 1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. Liczba dzieci w jednej grupie oddziału nie może przekraczać 25.

3. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo tj. 5 godzin dziennie.

5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora i wywieszony na tablicy informacyjnej.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeby i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, języka mniejszości powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić do 30 minut.

9. Realizacja treści zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego odbywa się przez cały dzień pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie zajęć kierowanych i niekierowanych.

10. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.

11. Podczas pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym bardzo ważna jest zabawa, aktywność ruchowa i muzyczno – rytmiczna.

12. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania ze spacerów lub zabawy na placu zabaw.

13. Przedszkole organizuje finansowane przez rodziców wycieczki oraz spotkania z twórcami kultury.

14. Zajęcia dodatkowe wykraczające poza ofertę szkoły/przedszkola mogą być organizowane na wniosek rodziców, po godzinach realizacji podstawy programowej. Odpłatność za zajęcia dodatkowe ponoszą rodzice.

15. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30 do 15.30, od poniedziałku do piątku, bezpłatnie przez 5 godzin tj. dziennie od 8.00 do 13.00.

16. Za dzieci realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne nie wnosi się opłat za pobyt.

17. Dzieci spożywają posiłki dostarczane przez firmę cateringową.

18. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

19. W salach oddziału przedszkolnego zorganizowane są stałe kąciki zainteresowań: czytelniczy, artystyczny, przyrodniczy oraz czasowe kąciki zainteresowań związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy oddziału przedszkolnego.

20. Elementem przestrzeni edukacyjnej oddziału są zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów.

21. Elementem stałym są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, mata, poduszka).

22. Dzieciom w oddziale przedszkolnym umożliwia się celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie) połączone z nauką posługiwania się sztućcami.

23. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:

1) salę zajęć;
2) łazienkę dziecięcą;
3) szatnię;
4) salę ruchu;
5) gabinet specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog);
6) plac zabaw;
7) boisko szkolne.

§ 88. 1. Przedszkole jest placówką nieferyjną, pracuje w okresie przerw świątecznych, zgodnie z potrzebami środowiska.

2. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.

3. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i odpłatność za korzystanie z wyżywienia ustalane są przez organ prowadzący zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Zdzieszowicach.

4. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor, stawka żywieniowa może ulegać zmianie w ciągu roku szkolnego w zależności od cen rynkowych artykułów spożywczych.

5. Rodzice dzieci znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach materialnych mogą zwrócić się o refundację wyżywienia do Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zdzieszowicach.

6. Jeśli oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor może zdecydować o przyjęciu dziecka, które ukończyło 2,5 roku- dziecko musi sygnalizować potrzeby fizjologiczne, samodzielnie spożywać posiłki i podejmować próby komunikowania się.

§ 89. 1. Oddział przedszkolny zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego.

2. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:

1) pełnej akceptacji swojej odrębności;
2) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
3) aktywności twórczej;
4) zabawy i wyboru form tej zabawy;
5) warunków zapewniających im bezpieczeństwo;
6) ochrony przed przemocą;
7) poszanowania ich godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.

3. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice na początku roku szkolnego, zgodnie z decyzją rady rodziców co do wyboru oferty ubezpieczenia grupowego.

Obowiązki nauczycieli

§ 90. 1. Obowiązki nauczycieli:

1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
2) organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;
3) zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;
4) prowadzenie działań prozdrowotnych promujących zdrowy styl życia;
5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;
7) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;

8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego;

11) wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;

12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie zobowiązującymi przepisami, w tym: dziennik zajęć (e-dziennik), realizowany program, arkusze obserwacji;

13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

14) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień;

15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno – sportowym;

16) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki;

17) kontrola miejsc przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy i innych narzędzi;

18) udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;

19) powiadamianie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura;

20) opuszczanie dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni im w tym czasie opiekę upoważnionej osoby;

21) opuszczanie oddziału dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, po poinformowaniu go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;

22) stosowanie w swoich działaniach obowiązujących przepisów bhp i p. poż.

§ 91. 1. Rodzice, nauczyciele i specjaliści zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 92. 1. Prawa rodziców:

1) zapoznanie się z zadaniami wynikającymi z planów pracy w oddziale przedszkolnym;

2) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat funkcjonowania swojego dziecka;

3) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa/pedagoga/pedagoga specjalnego i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

4) wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

5) znajomość aktów prawnych regulujących pracę przedszkola.

2. Rodzice mogą opłacić na początku roku szkolnego dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko. Wybór towarzystwa ubezpieczeniowego oraz wysokość składki jest ustalana przez radę rodziców.

3. Rodzice wybierają „trójkę klasową – oddziałową” i delegują swojego przedstawiciela do Szkolnej Rady Rodziców.

4. Obowiązki rodziców:

1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia przedszkola;
5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt oraz wyżywienie dziecka w przedszkolu;
6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
7) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu;
8) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
9) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów i ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;
10) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;
11) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

Współpraca z rodzicami

§ 93. 1. Formy współpracy oddziału przedszkolnego z rodzicami:

1) możliwość spotkań adaptacyjnych dla kandydatów;
2) zebrania ogólne z dyrektorem i grupowe co najmniej 3 razy w roku;
3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami – w miarę potrzeb;
4) tablice informacyjne i internetowa strona szkolna;
5) warsztaty prowadzone przez nauczycieli i specjalistów – według potrzeb;
6) przedsięwzięcia organizowane przez rodziców i nauczycieli – 2 razy w roku: festyn rodzinny i sportowy, piknik, wspólna wycieczka lub wydarzenie artystyczne np. jasełka.

§ 94. 1. Rekrutacja do przedszkola:

1) w przedszkolu mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola oparte o zasadę powszechnej dostępności, określane co roku przez organ prowadzący i ogłaszane poprzez stronę internetową placówki oraz wywieszane w placówce komunikaty;
2) niedostarczenie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji wychowania przedszkolnego oraz przyjęcia miejsca, jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym;
3) szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola określają przepisy oświatowe.

Prawa i obowiązki dzieci

§ 95. 1. Przedszkole gwarantuje dzieciom prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:

1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
3) poszanowanie godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
4) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
5) zabawę i wybór towarzyszy zabawy;
6) poszanowanie indywidualnego tempa rozwoju;
7) szacunek dla wszystkich potrzeb;
8) poszanowanie własności;
9) odpowiednie warunki do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
10) jedzenie i picie, gdy jest głodne i spragnione;
11) badanie i eksperymentowanie;
12) doświadczanie konsekwencji własnego zachowania;
13) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo i obowiązek włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub po zabawie.

3. Normy zachowań obowiązujące w przedszkolu ustalane są wspólnie z dziećmi i dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w przedszkolu.

§ 96. 1. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:

1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
2) krzywdzić innych ani siebie;
3) niszczyć cudzej własności;
4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

2. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczyciela i psychologa/pedagoga/pedagoga specjalnego, którzy podejmują decyzje o:

1) powiadomieniu dyrektora;
2) powiadomieniu rodziców;
3) spotkaniu rodziców dziecka z nauczycielami i psychologiem/pedagogiem/pedagogiem specjalnym w obecności dyrektora w celu uzgodnienia jednolitego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania;
4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

3. Dziecko może być czasowo zawieszone z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy, choroby zakaźnej lub sytuacji rodzinnej.

4. Decyzję o zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola podejmuje dyrektor.

§ 97. 1. Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły.

2. Wychowankowie i pracownicy oddziału mogą i powinni korzystać ze wszystkich pomieszczeń, sprzętu i możliwości, którymi dysponuje placówka, w szczególności z sali gimnastycznej, biblioteki, boiska szkolnego.

3. Przedszkolaki tak jak ich starsi koledzy, biorą udział w życiu szkoły.

4. W sposób sobie dostępny włączają się w organizację imprez i występów.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 100. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: dzieci, uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut został uchwalony dnia 27.11.2017 roku.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie, są uregulowane odrębnymi przepisami.

7. Statut obowiązuje od dnia 01.12.2017 r.