

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JULIANA TUWIMA W BACZYNIE

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Juliana Tuwima w Baczynie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Baczynie – Baczyn 100.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Budzów. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Budzowie – Budzów 445.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXVIII/256/2017 Rady Gminy w Budzowie z dnia 30 sierpnia 2017r.

§ 2

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Juliana Tuwima w Baczynie;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Baczynie;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Baczynie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. Juliana Tuwima w Baczynie;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów i uczennice Szkoły Podstawowej im. Juliana Tuwima w Baczynie;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Budzów;

- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Baczynie;
- 9) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Baczynie;
- 10) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Juliana Tuwima w Baczynie;
- 11) Dzienniku elektronicznym należy przez to rozumieć dziennik Vulcan;
- 12) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późniejszymi zmianami);
- 13) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późniejszymi zmianami).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Kształcenie ogólne w Szkole jest realizowane zgodnie z podstawą programową właściwą dla danego etapu edukacyjnego i oddziału, z uwzględnieniem przepisów dotyczących stopniowego wdrażania nowych podstaw programowych.
 - 1) rozwijanie kompetencji fundamentalnych: językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych;
 - 2) rozwijanie kompetencji przekrojowych, w szczególności rozwiązywania problemów, współpracy i dbania o innych, myślenia krytycznego i kreatywnego oraz dbania o siebie i kierowania sobą;
 - 3) budowanie sprawczości ucznia, rozumianej jako gotowość do podejmowania odpowiedzialnych działań, dokonywania wyborów i uczenia się na podstawie własnych doświadczeń;

- 4) tworzenie warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności poprzez doświadczenia edukacyjne o charakterze praktycznym, problemowym, badawczym i projektowym;
 - 5) kształtowanie umiejętności komunikacji, współpracy, samodzielnego uczenia się, bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii oraz krytycznej oceny informacji;
 - 6) wspieranie rozwoju osobistego, psychicznego, społecznego i fizycznego ucznia oraz wzmacnianie jego dobrostanu;
 - 7) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych, prozdrowotnych, prośrodowiskowych i odpowiedzialności za wspólnotę;
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji oraz w planowaniu dalszej edukacji i przyszłości zawodowej;
3. Na I etapie edukacyjnym (klasy I-III) kształcenie ma charakter zintegrowany i koncentruje się na całościowym rozwoju dziecka oraz rozwijaniu kompetencji fundamentalnych, kompetencji przekrojowych i sprawczości.
4. Na II etapie edukacyjnym (klasy IV-VIII) kształcenie przedmiotowe służy rozwijaniu wiedzy, umiejętności i postaw określonych w podstawie programowej, w tym poprzez realizację doświadczeń edukacyjnych oraz treści interdyscyplinarnych.
5. Szkoła realizuje podstawę programową i ramowe plany nauczania zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, w tym przepisami przejściowymi dotyczącymi kolejnych roczników uczniów.

§ 4

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:

- a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
- b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie

zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;

f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;

h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka.

8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;

b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;

c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego.

9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) rozwijanie umiejętności posługiwania się językiem polskim w mowie i w piśmie, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów oraz przestrzeganie przez nich norm poprawnościowych;
- 2) wykorzystanie zajęć z języka obcego nowożytnego do rozwijania wrażliwości międzykulturowej oraz kształtowania postawy ciekawości, szacunku i otwartości wobec innych kultur;
- 3) tworzenie sytuacji komunikacyjnych umożliwiających uczniom rozwijanie umiejętności interkulturowych;
- 4) rozwijanie wrażliwości, wyobraźni, kreatywności uczniów;
- 5) kształcenie postawy szacunku dla narodowego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego;
- 6) poszerzanie wiedzy uczniów na temat ważnych wydarzeń z dziejów narodu polskiego;
- 7) kształtowanie wartości takich jak np.: ojczyzna, naród, pamięć historyczna, tolerancja, patriotyzm;
- 8) kształtowanie postaw obywatelskich uczniów;
- 9) przybliżenie uczniom najbliższego otoczenia;
- 10) kształtowanie poprawnego zachowania w życiu codziennym, dbałości o higienę osobistą i własny organizm;
- 11) umożliwienie uczniom dostrzegania powiązań regionalnych i globalnych we współczesnym świecie;
- 12) zdobywanie i pogłębianie wiedzy użytecznej w połączeniu z kształtowaniem umiejętności przydatnych w życiu codziennym;
- 13) kształtowanie u uczniów myślenia naukowego i krytycznego podejścia do informacji;
- 14) kształtowanie umiejętności projektowania, przeprowadzania doświadczeń, eksperymentów i formułowania wniosków z przeprowadzonych obserwacji;
- 15) dostarczanie uczniom narzędzi poznawania przyrody i rozumienia jej podstawowych prawidłowości;
- 16) doskonalenie myślenia abstrakcyjnego oraz przeprowadzania rozumowań i poprawnego wnioskowania w sytuacjach nowych oraz zagadnieniach złożonych i nietypowych;

- 17) kształtowanie umiejętności korzystania z aplikacji komputerowych oraz zasobów i komunikacji w sieci;
- 18) kształtowanie umiejętności programowania;
- 19) kształtowanie umiejętności logicznego myślenia, precyzyjnego prezentowania myśli i pomysłów;
- 20) kształtowanie umiejętności świadomego wykorzystywania zdobyczy techniki;
- 21) wyrabianie nawyków przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązujących regulaminów, poszanowania mienia oraz współpracy w grupie;
- 22) przygotowanie ucznia do całonocnej aktywności fizycznej i troski o zdrowie;
- 23) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 24) przekazywanie wiedzy na temat wartości rodziny oraz przygotowanie uczniów do pełnienia roli rodziców;
- 25) budzenie i rozwijanie refleksyjności i wrażliwości aksjologicznej ucznia;
- 26) kształtowanie postawy szacunku, otwartości, współdziałania i odpowiedzialności.

3. Cele i zadania Szkoły oraz szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wymagania wynikające z obowiązującej podstawy programowej.

4. W realizacji podstawy programowej Szkoła zapewnia uczniom warunki do aktywnego uczenia się, podejmowania doświadczeń edukacyjnych, współpracy, rozwijania samodzielności i sprawczości oraz bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych.

§ 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2 są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 3) działalność edukacyjną w postaci kształcenia zintegrowanego;
- 4) działalność wychowawczą i profilaktyczną oraz opiekuńczą w zależności od istniejących potrzeb;
- 5) stosowanie różnorodnych metod i form kształcenia;
- 6) dostosowanie tempa pracy do możliwości psychoruchowych ucznia;

7) obserwacje, badania, doświadczenia, eksperymenty;

8) systematyczną współpracę z rodzicami.

2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:

1) rozpoznaje zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;

2) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci w tym w szczególności:

a) w klasach I-III szkoły podstawowej – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

b) w klasach IV - VIII - doradztwo edukacyjno-zawodowe;

3) planuje wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, przygotowanie i udział w konkursach, organizację wyjść i wycieczek;

4) planuje sposoby zaspokojenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych poprzez:

a) organizację zajęć wspomagających rozwój ucznia;

b) konsultacje dla uczniów i rodziców uczniów;

c) prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej;

d) prowadzenie zajęć terapeutycznych.

5) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym pomoc logopedyczną;

7) współpracuje z poradniami specjalistycznymi;

8) współpracując z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:

a) kieruje wychowanków za zgodą rodziców na badania psychologiczno-pedagogiczne;

b) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;

c) realizuje orzeczenia i wskazania PPP i innych specjalistów;

d) organizuje dla rodziców spotkania ze specjalistami;

e) organizuje rady szkoleniowe z udziałem specjalistów;

f) organizuje w miarę możliwości warsztaty i zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 4) warsztatów.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

5. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:

- 1) Zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) Dostosowuje nauczanie do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
- 3) Organizuje zajęcia edukacyjne oraz prowadzi działania zintegrowane i zajęcia określone w programie przy współudziale wszystkich nauczycieli.

6. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1. i 2. Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) w czasie przerw uczniowie znajdują się pod opieką nauczycieli pełniących dyżur na korytarzu;
- 4) po zakończeniu zajęć w danym dniu nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję sprowadza uczniów danej klasy do szatni lub do świetlicy szkolnej;
- 5) w uzasadnionych przypadkach, np. konieczność pełnienia dyżuru na korytarzu, jeden nauczyciel może odprowadzić do szatni również uczniów innej klasy;
- 6) uczniowie samodzielnie opuszczają szkołę lub odbierani są przez osoby upoważnione, zgodnie z informacjami podanymi przez rodziców;
- 7) w szkole (korytarze, wejście do szkoły, sala gimnastyczna) i wokół niej działa monitoring wizyjny;
- 8) pracownik szkoły, pełniący dyżur przy wejściu monitoruje osoby wchodzące do budynku, pyta jaki jest cel wizyty;

9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;

zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcję religii/etyki.

7. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole;
- 2) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu pielęgniarki;
- 3) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 4) realizację programów zdrowotnych i profilaktycznych, ujętych w programie wychowawczo – profilaktycznym;
- 5) wpajanie zdrowego stylu życia, odżywiania i wypoczynku, umiejętne zagospodarowanie czasu wolnego;
- 6) kształtowanie nawyku dbania o własne zdrowie, zwracanie uwagi na utrzymanie higieny ciała, dbanie o schludny wygląd zewnętrzny;
- 7) kształtowanie sprawności fizycznej, odporności, uświadomienie roli i znaczenia sportu;
- 8) zapewnienie uczniom opieki oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) podnoszenie wiedzy ucznia na temat zagrożeń społecznych;
- 10) kształtowanie umiejętności unikania negatywnych wpływów środowiska;
- 11) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej oraz stosowania profilaktyki;
- 12) realizację zajęć sportowych, rekreacyjnych, aktywnej turystyki;
- 13) uświadomienie uczniom niebezpieczeństwa wynikającego z aktywności w cyberprzestrzeni;
- 14) w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa przed krzywdzeniem wprowadza się w szkole Standardy Ochrony Małoletnich.

10. W szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie oraz nie mogą podawane być farmaceutyki, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka, za wyjątkiem indywidualnie podjętych decyzji dotyczących dzieci przewlekle chorych, co określa procedura „Dziecko przewlekle chore w szkole”.

11. Rodzice dziecka z chorobą przewlekłą, które w czasie pobytu w szkole wymaga podawania leków lub innych czynności z zakresu opieki medycznej, zobowiązani są do

wpisania tej informacji we wniosku rekrutacyjnym, do rozmowy z dyrektorem szkoły oraz przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o przyjmowanych lekach.

12. Do szkoły mogą uczęszczać dzieci z chorobą przewlekłą, która nie stanowi zagrożenia dla innych dzieci.

13. Do szkoły mogą uczęszczać dzieci z chorobą przewlekłą, którym dyrektor może zapewnić bezpieczne warunki pobytu.

14. Rodzice mogą upoważnić nauczycieli do podawania leków oraz wykonywania innych czynności, na przykład kontrolowania poziomu cukru, dziecku z chorobą przewlekłą.

15. Nauczyciele mogą wyrazić zgodę na podawanie leków oraz wykonywanie innych czynności, na przykład kontrolowanie poziomu cukru, po odpowiednim przeszkoleniu.

16. Rodzice zobowiązani są do współpracy ze szkołą.

17. Upoważnienie do podawania oraz wykonywania innych czynności, na przykład kontrolowania poziomu cukru dziecku z chorobą przewlekłą, musi mieć formę pisemnej umowy między rodzicami, a nauczycielem.

18. Podawanie dzieciom przewlekłe chorym leków lub wykonywanie innych czynności przedmedycznych przez nauczycieli może być prowadzone tylko na zasadzie dobrowolnego zobowiązania nauczyciela wobec rodziców dziecka do wykonywania powyższych zabiegów lub czynności przedmedycznych ustalonych dla dziecka i wynikających z zaleceń lekarskich.

19. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6

1. Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) podaje do publicznej wiadomości, zatwierdzany corocznie zgodnie z obowiązującą procedurą, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 12) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
 - 13) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;

14) rozstrzyga spory zaistniałe na terenie szkoły, wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego;

15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

4) zapewniania nauczycielom i pracownikom należytych warunków pracy.

5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

7) Zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punkcie 7) litera a,b,c.

e) w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

8) O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt.7 dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;

9) W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

10) zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w pkt 7) lit. a,b,c,d,e”

6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.

8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Budzów.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegiальnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Baczynie. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do

nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora 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 dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych; kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 6) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dodatkowej godziny zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.

7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

9. Rada Pedagogiczna:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.

11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.

14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Baczynie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów 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. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

6. 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 w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Baczynie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Baczynie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
- 6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 19 statutu.

§ 11

- 1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 2. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie projektów i nowelizacji statutu szkoły i uchwał rady pedagogicznej;
 - 3) informowanie innych o podjętych i planowanych działaniach i decyzjach poprzez dyrektora szkoły.
- 3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa lub celami wychowawczymi szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni, uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku

braku uzgodnienia, przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu szkołę.

§ 12

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Zespołu.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
5. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
6. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Małopolski Kurator Oświaty.
7. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji .

§ 13

1. Organy Zespołu działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiają:
 - 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
 - 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
 - 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 14

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
3. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

14. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.

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

6. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.

7. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

8. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.

9. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

10. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

11. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

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

3. W klasach I–III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja

matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

4. W trudnych warunkach demograficznych w szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

5. Jeżeli w szkole podstawowej jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

3) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;

4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

6. W klasach IV-VIII realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacji zdrowotnej w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania. W klasie VIII zajęcia te są realizowane nie dłużej niż do końca stycznia.

7. W klasach IV-VIII mogą być realizowane nieobowiązkowe zajęcia „edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Przed rozpoczęciem ich realizacji organizuje się spotkanie informacyjne dla rodziców; rodzice ucznia niepełnoletniego mogą złożyć dyrektorowi pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

8. Organizacja zajęć, w tym wymiar godzin, podział na grupy i układ zajęć w tygodniowym rozkładzie, odbywa się zgodnie z aktualnym ramowym planem nauczania i przepisami przejściowymi właściwymi dla danego oddziału.

§ 18

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając, potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczęszczających na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, terapeutyczne lub rewalidacyjne;
- 3) ustala we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formie pozalekcyjnej uwzględniając:
 - a) równomierne obciążenie w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) ograniczenie wynikające ze specyfiki zajęć;
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) ustala we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach;
- 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć pozaszkolnych;
- 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 7) wskazuje we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiedniego zestawu programów szkolnych z zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązują poniższe zasady wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość:

1) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra do spraw oświaty i wychowania;

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych CKE i OKE;

c) innych niż wymienione materiały wskazane przez nauczyciela.

2) Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Team,

b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;

c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;

d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

3) Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut (dotyczy w szczególności przedmiotów: plastyka, technika, muzyka, wychowanie fizyczne oraz edukacja wczesnoszkolna).

a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;

b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce NZ (nauka zdalna);

c) przygotować tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;

d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu;

3. Organizacja nauki zdalnej w klasach łączonych wygląda następująco:

1) nauczyciel łączy się z jedną klasą na pierwszej połowie lekcji, a drugiej klasie zadaje na ten czas pracę własną poprzez dziennik elektroniczny;

2) w czasie drugiej połowy lekcji nauczyciel łączy się z drugą klasą, a pierwsza otrzymuje pracę własną. W kolejnym dniu nauczyciel omawia z uczniami efekty pracy własnej, trudności itp.

4. W czasie nauczania na odległość aktywność ucznia potwierdzająca jego zapoznanie się ze wskazanym materiałem i samodzielną pracą stanowiącą podstawę do jego oceny realizowana będzie poprzez:

1) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązań zadań, z nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;

2) wypowiedź ucznia na forum;

3) rozwiązywanie różnorodnych form quizów i testów, w tym testów on-line;

4) zdjęcia prac;

5) efekty pracy na różnych portalach pod kierunkiem nauczyciela.

5. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością otrzymują nieobecność na zajęciach.

6. O pracach, które, podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych

przedmiotów. 7. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożliwości wykonania zadania prosi o pomoc nauczyciela w rozwiązaniu napotkanego problemu.

8. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

9. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły,

10. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

11. Praca Rady Pedagogicznej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odbywa się w oparciu o następujące zasady:

- 1) posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, a za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor szkoły;
- 2) podczas posiedzenia on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji i funkcjonowania szkoły;
- 3) zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Team lub inną aplikację. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują z wykorzystaniem aplikacji Forms lub w sposób określony przez Dyrektora Szkoły.

12. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

13. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom, należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł, materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

14. Szkoła, jeśli dysponuje, może wypożyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia lub nauczyciela zajęć zdalnych. Rodzic ucznia, może zwrócić się do dyrektora

szkoły o użyczenie sprzętu koniecznego do nauki zdalnej, w szczególności komputera czy laptopa (przepis nie wyklucza użyczenia wyłącznie sprzętu do przetwarzania głosu czy wizji – mikrofonu lub kamery). Takie użyczenie jest bezpłatne i wymaga podpisania umowy z rodzicem.

15. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy lub okresowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

§ 19

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, które w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. Członkiem SKW może zostać każdy uczeń (klas IV-VII), który wyraża chęć angażowania się w akcje wolontariackie w ramach działalności SKW. Uczeń zainteresowany przystąpieniem do SKW składa do Koordynatora SKW lub Opiekuna SKW pisemną deklarację przystąpienia do SKW (zgoda rodzica lub prawnego opiekuna), Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych ucznia w zakresie udziału w SKW, Oświadczenie o wyrażeniu zgody na rozpowszechnianie wizerunku ucznia w związku z udziałem w SKW.

3. Członek SKW zobowiązany jest do przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie, czynnego udziału w pracach SKW, przy czym Członkowie SKW mogą wykonywać świadczenia wolontariackie w wymiarze nieutrudniającym im nauki i umożliwiającym wywiązywanie się z innych obowiązków.

4. Do SKW może zapisać się uczeń od klasy IV do klasy VII (najpóźniej do 15 września bieżącego roku szkolnego).

5. Uczniowie Szkolnego Koła Wolontariatu działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

7. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;

- 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
- 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.

8. Do zadań Szkolnego Koła Wolontariatu (SKW) należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
- 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

9. Członkowie mają prawo uzyskania 3 punktów na świadectwie za wolontariat w szkole (aktywna działalność minimum 2 lata, szczególnie w kl. VII i VIII), udokumentowana w e- dzienniku zgodnie z założeniami zawartymi w planach, programach pracy szkoły oraz regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu.

10. Definicje, postanowienia ogólne, cele i sposoby działania Szkolnego Koła Wolontariatu, członkostwo w Szkolnym Kole Wolontariatu, organizacja, współpraca ze Szkołą, prawa i obowiązki wolontariuszy, postanowienia końcowe reguluje Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 20

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie Dyrektor i wychowawcy.

2. Pomoc polega na:

- 1) dokonywaniu okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbaniu o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
- 3) udzielaniu rodzicom porad;
- 4) organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) organizowaniu pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej poprzez: dożywianie uczniów z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Budzowie;

6) wnioskowanie o pomoc finansową do Rady Rodziców i Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 21

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie Kart zapisu dziecka obowiązujących w Szkole, które wypełniają rodzice.
4. Świetlica jest czynna od najwcześniejszej godziny zakończenia zajęć w klasach I-III w danym dniu.
5. Czas pracy świetlicy uzależniony jest od przyznanej liczby godzin przez organ prowadzący.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
7. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego po lekcjach;
 - 3) rozwijanie sprawności manualnych;
 - 4) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - 5) rozwijanie sprawności umysłowych, poszerzanie wiadomości, zaspokojenie ciekawości świata;
 - 6) rozwijanie umiejętności wypowiedzi na dowolny i zadany temat;
 - 7) rozwijanie ekspresji ruchowej i sprawności motorycznej;
 - 8) rozwijanie umiejętności wspólnej zabawy, komunikacji interpersonalnej i współpracy w grupie;
 - 9) kształtowanie poczucia odpowiedzialności.
8. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie opieki;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) tworzenie warunków do nauki własnej;

- 4) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
- 5) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 7) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
- 8) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
- 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 10) rozwijanie samodzielności i aktywności;
- 11) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.

9. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
- 3) prowadzenie zajęć świetlicowych;
- 4) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
- 5) współpraca z rodzicami dzieci, zapisanymi do świetlicy szkolnej;
- 6) współpraca z wychowawcami i pedagogiem szkolnym.

10. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- 1) przestrzeganie regulaminu wewnętrznego świetlicy;
- 2) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
- 3) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
- 4) uczestniczenie w zajęciach organizowanych w świetlicy;
- 5) zgłaszanie każdorazowego wyjścia ze świetlicy;
- 6) nieoddalanie się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową;
- 7) poszanowanie mienia szkolnego i cudzego;
- 8) dbałość o ład i porządek w świetlicy;
- 9) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

11. Dziecko ze świetlicy mogą odbierać jedynie rodzice oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do Karty zapisu dziecka do świetlicy. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, której rodzic nie wpisał do Karty zapisu, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia od rodziców. Nauczyciel zobowiązany jest

sprawdzić tożsamość upoważnionej osoby na podstawie okazanego dowodu osobistego.

12. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej.

§ 22

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie:

- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się;
- 2) wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny;
- 3) diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych;
- 4) orzekania i opiniowania.

2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży: Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Sądem Rodzinnym i Nieletnich, stowarzyszeniami i fundacjami.

§ 23

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

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących warunków i sposobów oceniania;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu.

§ 24

1. Szkoła samodzielnie podejmuje decyzje o prowadzeniu działalności innowacyjnej. Innowacje te mogą dotyczyć rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Szkoła może podejmować współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na warunkach ustalonych przez obie strony.

§ 25

8. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną, w której zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
8. Korzystanie z posiłku na stołówce szkolnej odbywa się dobrowolnie i odpłatnie.
8. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać tylko uczniowie tutejszej szkoły.
8. Za organizację pracy stołówki szkolnej odpowiadają jej pracownicy oraz intendent podlegający bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa jej regulamin, który stanowi odrębny dokument.
8. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 26

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 27

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
3. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 4) właściwe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 5) powierzone mienie szkolne;
 - 6) bezpieczeństwo danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującą w Szkole „Polityką Bezpieczeństwa danych osobowych”.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 3) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 4) do prowadzenia za zgodą Dyrektora praktyk dla studentów uczelni wyższych.

§ 28

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) lub w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) lub na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
- 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
- 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego integrujących zespół;
- 7) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą w klasach IV-VIII;
- 8) współdziałanie z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim i w ramach zespołów samokształceniowych;
- 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;
 - b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych;
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.

§ 29

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga. Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
- 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
- 5) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;

7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego.

9) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu

Wychowawczo-profilaktycznego.

10) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi

kształcenia;

11) systematyczne monitorowanie postępów w nauce i zachowaniu uczniów posiadających

orzeczenia i opinie PPP oraz przekazywanie na bieżąco tych informacji do kuratorów sądowych i poradni.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zatwierdzany przez Dyrektora. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.

3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.

5. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

6. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:

1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych;

2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii szkoły;

3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza, jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

7. Do zadań pedagoga i psychologa należą:

- 1) diagnozowanie trudności wychowawczych uczniów;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanej do indywidualnych potrzeb uczniów,
- 3) działania profilaktyczne w zakresie uzależnień oraz innych trudności uczniów oraz ich rodzin;
- 4) prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) wspieranie nauczycieli oraz wychowawców, a także rodziców w rozpoznawaniu mocnych i słabych stron ucznia, jego predyspozycji i uzdolnień.

8. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem wychowawczym i w zakresie opracowania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie RP propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

9. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, w tym Zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych działań określonych w programie;

- 2) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom prowadzącym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie w doborze form i metod pracy z uniami z niepełnosprawnościami, niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami odpowiednimi dla niepełnosprawności ucznia.

11. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów, oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej.
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i w pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

12. Do zadań tyflop pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie diagnozy funkcjonalnej uczniów z dysfunkcją wzroku oraz określanie ich potrzeb edukacyjnych,
- 2) organizowanie i realizację zajęć rewalidacyjnych, w tym nauki orientacji przestrzennej, technik kompensacyjnych i usprawniania percepcji wzrokowej,
- 3) dostosowywanie materiałów dydaktycznych i warunków pracy szkolnej do możliwości uczniów niewidomych i słabowidzących,
- 4) wdrażanie technologii wspomagających proces edukacyjny, w tym specjalistycznych urządzeń i oprogramowania,
- 5) współpraca z nauczycielami w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych, metod i form pracy z uczniem,
- 6) udzielanie wsparcia rodzicom i opiekunom w zakresie wychowania, terapii i codziennego funkcjonowania dziecka,

7) prowadzenie działań integracyjnych i wychowawczych sprzyjających akceptacji oraz aktywnemu udziałowi ucznia w życiu klasy i szkoły,

8) dokumentowanie przebiegu pracy, monitorowanie efektów i dokonywanie systematycznej ewaluacji działań”.

13. Do zadań nauczyciela rehabilitanta należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć rehabilitacyjnych zgodnie z zaleceniami lekarskimi i potrzebami rozwojowymi uczniów;

2) diagnozowanie i monitorowanie sprawności ruchowej uczniów oraz dokumentowanie postępów;

3) opracowywanie indywidualnych programów usprawniania i dostosowywanie metod pracy do możliwości dziecka;

4) współpraca z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i rodzicami w zakresie wspierania rozwoju psychoruchowego uczniów;

5) prowadzenie profilaktyki wad postawy i edukacji zdrowotnej wśród uczniów i ich opiekunów;

6) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć oraz właściwe wykorzystanie sprzętu rehabilitacyjnego;

7) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

1. Do zadań doradcy zawodowego (w Szkole funkcję tę może pełnić pedagog szkolny, jeżeli posiada kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami) należy w szczególności:

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

2) systematyczne analizowanie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, prognoz prowadzonych na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy oraz wyników monitoringu karier absolwentów szkół ponadpodstawowych, a także wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;

3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4) opracowywanie, we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, a także z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców, psychologa i pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 7) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego;
- 8) wykorzystywanie w realizacji doradztwa zawodowego cyfrowych narzędzi, w tym zasobów ogólnodostępnych platform edukacyjnych i stron internetowych, ogólnopolskich baz zawodów oraz platform komunikacji z uczniami i ich rodzicami.

2. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, których celem jest wspieranie uczniów w rozpoznawaniu zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym w przygotowaniu do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

3. W klasach I-VI doradztwo zawodowe obejmuje orientację zawodową, której celem jest zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.

4. W klasach VII-VIII doradztwo zawodowe wspiera uczniów w przygotowaniu do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji o systemie edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szczególności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII, zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach z wychowawcą oraz w ramach wizyt zawodoznawczych.

6. Wizyty zawodoznawcze mogą być organizowane w podmiotach stanowiących potencjalne miejsca zatrudnienia absolwentów, w szczególności u pracodawców, a

także w branżowych centrach umiejętności, szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, centrach kształcenia zawodowego lub placówkach kształcenia ustawicznego.

7. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

8. Program realizacji doradztwa zawodowego określa w szczególności: tematykę działań i oddziały, których dotyczą; metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem aktywnego udziału rodziców, w szczególności poprzez spotkania, warsztaty lub wydarzenia wspierające planowanie ścieżki kariery uczniów; terminy realizacji; osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań oraz podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy ich realizacji.

9. Program realizacji doradztwa zawodowego jest opracowywany przez doradcę zawodowego albo nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora, we współpracy z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż.

10. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

11. W działaniach doradczych Szkoła uwzględnia aktualne informacje o rynku pracy, w tym prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego oraz wyniki monitoringu karier absolwentów szkół ponadpodstawowych.

12. Szkoła zapoznaje uczniów i ich rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi i stronami internetowymi, ogólnopolskimi bazami zawodów, prognozami zapotrzebowania na pracowników oraz platformami komunikacji z doradcą zawodowym.

13. W realizacji doradztwa zawodowego, w szczególności w klasach VII-VIII, uwzględnia się rozwijanie umiejętności cyfrowych służących pozyskiwaniu informacji o zawodach i planowaniu ścieżki kariery, rozpoznawanie wpływu nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, na zawody i formy zatrudnienia, analizowanie możliwości pracy zdalnej, elastycznych form zatrudnienia i przedsiębiorczości, znaczenia wolontariatu i projektów społecznych oraz możliwości kształcenia zawodowego.

14. Za realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego odpowiadają, odpowiednio do zakresu swoich zadań, Dyrektor, doradca zawodowy, pedagog,

psycholog, bibliotekarz, nauczyciele, wychowawcy oraz inne osoby wspomagające działania doradcze.

15. Szkoła może współpracować przy realizacji doradztwa zawodowego w szczególności z pracodawcami, organizacjami pracodawców, izbami gospodarczymi, przedstawicielami branż, branżowymi centrami umiejętności, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, centrami kształcenia zawodowego, placówkami kształcenia ustawicznego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, publicznymi służbami zatrudnienia, Ochotniczymi Hufcami Pracy i agencjami zatrudnienia.

§ 31

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowniach;
- 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 5) opracowanie „Regulaminu wycieczek i wyjść”;
- 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 7) zapewnienie czasu na spożycie posiłków (przerwa śniadaniowa, przerwy obiadowe).

2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
- 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
- 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
- 5) sprowadzanie uczniów po zakończonych zajęciach do szatni lub świetlicy szkolnej;

- 6) sprowadzanie uczniów na obiad i pozostawianie ich wyłącznie pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur na jadalni;
- 7) zgłaszanie urazów i wypadków rodzicom, wychowawcy, społecznemu inspektorowi BHP i Dyrektorowi;
- 8) przestrzeganie obowiązujących na terenie Szkoły regulaminów;
- 9) udział nauczycieli w szkoleniach BHP, pierwszej pomocy przedmedycznej, innych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole;
- 10) organizowanie zajęć związanych z zasadami bezpieczeństwa dla uczniów i rodziców.

3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:

- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, sali gimnastycznej i sal lekcyjnych w czasie przerw oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
- 3) zgłaszanie urazów i wypadków wychowawcy, nauczycielowi, pełniącemu dyżur, dyrektorowi;
- 4) monitorowania osób wchodzących i znajdujących się w budynku.

4. O każdym zaistniałym zdarzeniu nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 32

1. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
5. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.
6. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;

- 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
- 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
- 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się:

- 1) intendenta;
- 2) kucharkę;
- 3) sprzątaczkę;
- 4) konserwatora;
- 5) pomoc nauczyciela.

2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.

3. Do zakresu zadań intendenta należy:

- 1) planowanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi przepisami i kalorycznością, wywieszanie ich do informacji rodziców i personelu Szkoły;
- 2) planowanie i organizowanie zakupów artykułów spożywczych, codzienne wydawanie z magazynu artykułów do sporządzania posiłków w kuchni, wpisanie wydanych towarów do dziennika żywieniowego (potwierdzone podpisem kucharki i dyrektora);
- 3) prowadzenie kartotek magazynowych, sporządzanie rozliczeń miesięcznych;

4) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie, właściwe przechowywanie ich i zabezpieczenie przed zniszczeniem;

5) pobieranie opłat od rodziców zgodnie z wyliczeniami i potwierdzanie wpłat na kwitariuszach;

6) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni (przygotowanie i porcjowanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami, oszczędnym gospodarowaniem produktami spożywczymi, przestrzeganiem czystości, wykorzystaniem produktów do przygotowania posiłków zgodnie z ich przeznaczeniem);

7) przestrzeganie zasad Dobrej Praktyki Higienicznej i Produkcyjnej oraz HACCP.

4. Do zakresu zadań kucharki należy wartościowe przygotowywanie posiłków, a w szczególności:

1) odpowiedzialność za całokształt pracy kuchni;

2) odpowiedzialność za ilościowe pobranie produktów od intendentki zgodnie z kartoteką;

3) dbałość o dobre jakościowo produkty pobierane do przygotowywania posiłków;

4) odpowiedzialność za jakość sporządzanych posiłków i punktualność ich wydawania;

5) odpowiedzialność za stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń kuchni, zaplecza, naczyń i wydawanych posiłków;

6) dbałość o prawidłowy rozdział posiłków (jednakowe porcje żywnościowe);

7) uczestnictwo przy układaniu jadłospisów i przestrzeganie ich;

8) dbałość o estetykę ubioru – fartuch, nakrycie głowy;

5. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:

1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach, zgodnie z wymogami higieny szkolnej;

2) troska o czystość w budynku szkolnym oraz pomoc w dekoracji budynku;

3) wykonywanie innych czynności związanych z etatem.

6. Do zadań konserwatora należy:

1) dbałość o ład i porządek oraz higienę na terenie wszystkich pomieszczeń szkolnych;

2) dbałość o estetykę i porządek wokół budynku Zespołu;

3) dbanie o systematyczny wywóz nieczystości stałych i płynnych;

4) nadzorowanie kotłowni olejowej, zapewnienie prawidłowej temperatury w pomieszczeniach;

5) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całości sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej, wykonywanie drobnych napraw.

7. Do zadań pomocy nauczyciela w szkole należy:

1) wspieranie ucznia podczas zajęć dydaktycznych poprzez pomoc w notowaniu treści z tablicy;

2) zapewnienie uczniowi pomocy w organizacji pracy na lekcji, przypominanie o kolejnych etapach zadania, pomoc porządkowaniu miejsca pracy i przygotowaniu niezbędnych pomocy;

3) współpraca z nauczycielem prowadzącym w zakresie indywidualizacji wymagań edukacyjnych, monitorowania tempa pracy ucznia, bieżącego informowania o trudnościach i postępach.

4) udzielanie uczniowi wsparcia emocjonalnego i motywacyjnego w sytuacjach trudności szkolnych.

5) Udział w przygotowaniu i realizacji dostosowanych metod nauczania oraz w działaniach integracyjnych w klasie.

8. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.

10. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 6 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:

1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;

2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;

3) pełnienie służby w miejscu i charakterze określonym przez dyrektora szkoły.

9. W czasie zajęć służbowych nie wolno oddalać się ze szkoły bez zezwolenia dyrektora lub osoby do tego upoważnionej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 34

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

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

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

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

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

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

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

9. Nauczyciele przedstawiają uczniom wymagania edukacyjne na lekcjach, natomiast rodzicom wysyłają za pośrednictwem e-dziennika do 20 września danego roku szkolnego.

10. Rodzic zobowiązany jest do odesłania informacji zwrotnej o zapoznaniu się z wymaganiami edukacyjnymi.

11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem i dostosować wymagania edukacyjne odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, 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;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 35

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 36

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne;

b) końcowe.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

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

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

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

7. W klasach I – III ocena roczna jest oceną opisową.

8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

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

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wpisuje na bieżąco oceny do dziennika elektronicznego.

11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

1) z pracy pisemnej – poprzez jej sprawdzenie oraz ustne wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, jak powinien dalej się uczyć.

2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych – poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;

3) z nieobowiązkowej pisemnej pracy domowej w klasach IV-VIII - poprzez jej sprawdzenie i przekazanie uczniowi informacji zwrotnej o wykonanym zadaniu, bez ustalania oceny bieżącej; z analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się. Wykonywanie przez ucznia zadań domowych jest uwzględniane przy ubieganiu się o roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana.

4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku

wkładanego przez niego w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;

5) ocenę klasyfikacyjną – poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel udostępnia uczniowi na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie Szkoły podczas ustalonych z rodzicem spotkań, po zakończeniu przez nauczyciela zajęć lekcyjnych.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

14. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie.

15. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 37

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

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, z których pierwszy kończy się w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych ustalonych przez Kuratora Oświaty, zaś drugi w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii letnich. Klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej odbywa się w terminie na tydzień przed dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Jeżeli ferie zimowe przypadają w lutym, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o zakończeniu pierwszego okresu w styczniu, o czym poinformuje rodziców i uczniów poprzez wpis informacji do zeszytu korespondencyjnego ucznia lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 38

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej oraz nagannej ocenie zachowania. Za poinformowanie rodziców zgodnie z podanym terminem odpowiada wychowawca klasy.

3. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów powiadamiają uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Powiadomienia ucznia dokonują poszczególni nauczyciele poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego natomiast rodziców wychowawca klasy poprzez wypisanie wszystkich ocen na karcie informacyjnej i przekazanie rodzicom za pośrednictwem ucznia.

4. Potwierdzeniem przez rodziców otrzymania informacji i zapoznania się z nią jest ich własnoręczny podpis z datą, który nauczyciel zobowiązany jest wyegzekwować i zwrot do wychowawcy.

§ 39

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wystawiają w dzienniku elektronicznym proponowaną dla ucznia ocenę niedostateczną z zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz wychowawca klasy proponowaną naganną ocenę zachowania. Wychowawca informuje na piśmie ucznia i rodziców oraz egzekwuje zwrot podpisanego dokumentu.
3. Wychowawca klasy w terminie trzech tygodni przed klasyfikacyjnym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej przedstawia pisemną propozycję ocen z zachowania dla poszczególnych uczniów.
4. Nauczyciele danego oddziału, opiniują pozytywnie lub negatywnie przedstawione przez wychowawcę propozycje.
5. W przypadku wniesienia przez nauczyciela zastrzeżeń do proponowanej oceny zachowania dyrektor szkoły bada jej zasadność przeprowadzając rozmowę z uczniem, wychowawcą i nauczycielem, a następnie rozstrzyga kwestię sporną po umotywowaniu podjętej decyzji.
6. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów powiadamiają uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania.
7. Powiadomienia dokonują poszczególni wychowawcy klas I-VIII poprzez wydruk ocen z dziennika elektronicznego oraz przekazanie rodzicom/prawnym opiekunom.
 - 1) w przypadku klas I-III nauczyciele pisemnie informują rodziców/prawnych opiekunów o proponowanej rocznej ocenie opisowej z zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz rocznej ocenie zachowania”.
8. Potwierdzeniem przez rodziców/prawnych opiekunów otrzymania informacji jest ich własnoręczny podpis z datą, który nauczyciel zobowiązany jest wyegzekwować. Z zastrzeżeniem, w czasie nauki zdalnej rodzice potwierdzają zapoznanie się z proponowanymi ocenami za pośrednictwem dziennika elektronicznego poprzez zwrotną informację do wychowawcy.
9. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.
10. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana.

11. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i od 1 października danego roku szkolnego ma zaliczone i poprawione w terminie wszystkie pisemne i ustne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ujęte w § 44 ust. 2.

12. Rozmowa nauczyciela z uczniem polega na omówieniu spełnienia przez ucznia wymagań, o których mowa w ust. 11.

13. Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej odbywa się w zgodzie z § 37 ust. 3.

14. Na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów obowiązani są do trwałego zapisu ocen z nauczanego przedmiotu.

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

16. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 40

1. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyraża się symbolami od 1 do 6.

2. Ocenianie w klasach I - III ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia.

3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.

6. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

7. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

§ 41

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

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

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

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

4. Przy ocenach bieżących, określających poziom wiedzy i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania, dopuszcza się dodawanie do oznaczenia cyfrowego „+” lub „-”.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy.

6. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się pełne brzmienie stopni.

7. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;

- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

9. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał wyżej wymieniony tytuł po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.

11. W klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych ani praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą.

12. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych. Praca ta nie jest obowiązkowa dla ucznia.

13. W klasach IV-VIII nauczyciel nie zadaje praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

14. Wykonanie albo niewykonanie nieobowiązkowej pisemnej pracy domowej nie podlega ocenie bieżącej. Każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa jest sprawdzana przez nauczyciela, a uczeń otrzymuje informację o wykonanym zadaniu.

Zastrz. § 36 ust. 11 pkt. 3.

15. Przez pracę domową, o której mowa w ust. 11-14, nie rozumie się w szczególności nauki czytania, czytania lektur, przyswajania słownictwa, powtarzania i utrwalania treści poznanych podczas zajęć ani przygotowania się do zajęć w zakresie wynikającym z realizowanego programu nauczania.

§ 42

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu informowanie ucznia i rodziców o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia i możliwości udzielenia mu pomocy w tym zakresie.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową, a bieżące zachowanie ucznia oceniane jest za pomocą uwag pozytywnych i negatywnych wpisywanych do dziennika elektronicznego.
4. W klasach IV-VIII ocenę zachowania ustala się na podstawie zgromadzonych przez ucznia uwag pozytywnych i negatywnych.
5. Pozytywne lub negatywne uwagi nauczyciel zobowiązany jest wpisać do dziennika elektronicznego w tym samym dniu lub w dniu następnym od zaistniałego zdarzenia.
6. Nauczyciel informuje ucznia o wpisaniu uwagi pozytywnej lub negatywnej.
7. Uczeń ma prawo znać odnotowane na jego temat uwagi.
8. Ocena zachowania spełnia funkcje wychowawcze i ma mobilizować ucznia do samokontroli i samowychowania.
9. Ocena nie jest karą, lecz opinią o postępowaniu ucznia.
10. Ocenę wystawia wychowawca klasy z zastrzeżeniem ust.1.
11. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z zastrzeżeniem §46.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

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

§ 43

1. W klasach I-VIII oceny bieżące z religii szkoła przyjmuje takie same jak klasyfikacyjne śródroczne i roczne, a więc:

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

2. Przy ocenach bieżących, określających poziom wiedzy i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania, dopuszcza się dodawanie do oznaczenia cyfrowego „+” lub „-”.

3. Do średniej ocen nie wlicza się oceny uzyskanej z religii lub etyki.

4. Nauka religii i etyki jest organizowana na zasadach określonych w odrębnych przepisach; zajęcia te są nieobowiązkowe i realizowane w wymiarze wynikającym z aktualnych przepisów.

§ 44

1. Stosuje się pisemne i ustne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności w kl. I-VIII:

2. Do form sprawdzania wiadomości i umiejętności, o których mowa w ust. 1 stosuje się następujące oznaczenia literowe:

- 1) praca klasowa – PK;

- 2) sprawdzian – SPR;
- 3) sprawdzian kompetencji – SK;
- 4) test – T;
- 5) konkursy: etap szkolny – KES;
- 6) konkursy: etap rejonowy, wojewódzki i ogólnopolski – KON;
- 7) kartkówka – K;
- 8) odpowiedź usta – OU;
- 9) praca pisemna – PP;
- 10) dyktando – D;
- 11) czytanie – CZ;
- 12) recytacja – REC;
- 13) wkład pracy – WP;
- 14) praca indywidualna – PI;
- 15) zeszyt przedmiotowy – ZP
- 16) praca w grupie – PG;
- 17) referat – REF;
- 18) doświadczenie – DOŚ;
- 19) śpiew – ŚP
- 20) gra na instrumencie – GRA
- 21) projekt – PE
- 22) ćwiczenia rytmiczno-ruchowe – ČR
- 23) piłka ręczna –PR
- 24) piłka siatkowa – PS
- 25) lekkoatletyka – LA
- 26) gimnastyka –G
- 27) tenis stołowy – TS
- 28) piłka koszykowa – KP
- 29) praca plastyczna – PPL
- 30) po –praca online
- 31) so/ko sprawdzian lub kartkówka
- 32) zdo/zadanie domowe online.

3. Częstotliwość kontrolowania osiągnięć uczniów uzależniona jest od realizacji programu i jego założeń.
4. W klasach IV-VIII po każdym dziale nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian wiadomości i umiejętności.
5. W klasach IV-VIII nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianu, testu lub pracy klasowej.
6. Nauczyciel zobowiązany jest ustalić z innymi nauczycielami terminy prac kontrolnych.
7. Przez sprawdzian (pracę kontrolną) rozumie się taką formę sprawdzania osiągnięć uczniowskich, która obejmuje materiał większy niż z trzech ostatnich lekcji.
8. Przewiduje się przeprowadzanie następujących form sprawdzianów pisemnych:
 - 1) krótkich (do 15 min.) z aktualnie opracowanego materiału obejmujących zakres z trzech ostatnich lekcji . Sprawdziany te nie muszą być zapowiadane i nie może być ich więcej niż dwa w ciągu dnia z wyjątkiem dni, w których zapowiedziana jest wcześniej uczniom praca klasowa lub test sprawdzający – w tym dniu uczniowie nie piszą kartkówek.
 - 2) 30-45 min. prace klasowe sprawdzające umiejętności po zakończeniu działu – nie więcej niż 3 w tygodniu i nie więcej niż 1 w ciągu dnia;
9. W przypadku nagłej i niespodziewanej nieobecności nauczyciela, zapowiedziany sprawdzian w danym dniu zostaje przeprowadzony wyjątkowo na najbliższej lekcji. W związku z zaistniałą sytuacją dopuszcza się 4 sprawdziany w tygodniu lub 2 w jednym dniu.
10. W razie nieobecności na w/w formach sprawdzianów pisemnych uczniów zobowiązany jest do napisania zaległej pracy w ciągu 14 dni. Termin uzgadnia z nauczycielem uczącym danego przedmiotu – po zajęciach lekcyjnych. Jeżeli uczeń nie przyjdzie w umówionym terminie otrzymuje uwagę negatywną do e dziennika.
11. Uczeń ma prawo poprawić oceny ze wszystkich form sprawdzianów pisemnych o których mowa w ust. 8 w ciągu 14 dni. Termin poprawy ustala z nauczycielem uczącym danego przedmiotu – po zajęciach lekcyjnych.
12. Jeżeli uczeń nie zaliczy w/w form sprawdzianu w ciągu 14 dni to ma obowiązek zaliczyć go na najbliższej lekcji.

13. Wynik ze sprawdzianu, kartkówki, zadania klasowego powinien być ogłoszony do dwóch tygodni.

14. Wydłużenie terminu oddania w/w prac może wynikać wyłącznie z dłuższej nieobecności nauczyciela.

15. Prace pisemne ucznia przechowuje się do końca roku szkolnego.

16. Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach:

1) uczniowie:

- a) otrzymują bieżący komentarz o swoich osiągnięciach, brakach, ocenach;
- b) o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje z miesięcznym wyprzedzeniem, a o pozostałych ocenach z 3-tygodniowym wyprzedzeniem.

2) rodzice:

- a) informacje na zebraniach wywiadowczych;
- b) indywidualne rozmowy z rodzicami na życzenie rodziców bądź nauczyciela;
- c) dwa tygodnie przed zakończeniem okresu, poinformowanie pisemne rodziców o końcowych rocznych ocenach – zwrot informacji z podpisem w ciągu 2 dni;
- d) nauczyciel wpisuje na bieżąco oceny do dziennika elektronicznego, a także uwagi pozytywne i negatywne.

18. Sposoby poprawy ocen:

1) nauczyciel przedmiotu, wychowawca i pedagog szkolny są zobowiązani do motywowania uczniów do osiągnięcia lepszych wyników nauczania poprzez:

- a) pomoc nauczyciela na dodatkowo organizowanych zajęciach;
- b) organizowanie pomocy koleżeńskiej;

2) uczeń ma prawo poprawiać oceny bieżące w terminie 14 dni od daty otrzymania oceny. Poprawa następuje po uzgodnieniu z nauczycielem terminu i zakresu wymagań. Poprawę oceny zapisuje się obok poprawianej oceny w dzienniku elektronicznym w osobnej kolumnie. Jeżeli uczeń nie przyjdzie w umówionym terminie otrzymuje uwagę negatywną do e dziennika.

19. Uczeń, który był nieobecny w danym dniu w szkole lub został z części zajęć zwolniony przez rodzica, ma obowiązek nadrobić zaległości i w kolejnym dniu ma być do zajęć przygotowany.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Odwołanie musi mieć charakter pisemnego wniosku.
3. Wniosek należy złożyć nie później niż do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
5. Dyrektor szkoły po sprawdzeniu zasadności wniosku powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - 3) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4.
8. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). O terminie posiedzenia komisji dyrektor powiadamia na piśmie za potwierdzeniem odbioru ucznia, rodziców (prawnych opiekunów).
9. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
10. Pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne proponuje nauczyciel o którym mowa w ust. 5. pkt. 2, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.

11. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym i kryteriom stopnia, o który uczeń się ubiega.

12. Ustalona w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 47 ust. 1. i 2.

13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. Dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin w okresie nie dłuższym niż 5 dni od poprzedniego terminu, który jest ostateczny.

§ 46

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, ocenianego ucznia oraz uczniów danego oddziału na temat stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm

etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Wychowawca klasy w terminie trzech tygodni przed klasyfikacyjnym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej przedstawia pisemną propozycję ocen z zachowania dla poszczególnych uczniów.

4. W przypadku wniesienia przez nauczyciela zastrzeżeń do przewidywanej oceny zachowania dyrektor szkoły bada jej zasadność przeprowadzając rozmowę z uczniem, wychowawcą i nauczycielem, a następnie rozstrzyga kwestię sporną po umotywowaniu podjętej decyzji.

5. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

6. Dwa tygodnie przed rocznym plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego oraz wydruk przewidywanej oceny i przekazanie rodzicom/prawnym opiekunom w celu otrzymania pisemnego potwierdzenia o zapoznaniu się z oceną.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania do dyrektora.

8. Odwołanie musi mieć charakter pisemnego wniosku ze wskazaniem konkretnej przyczyny (zaniżona ocena, niezgodna z przepisami prawa).

9. Wniosek należy złożyć nie później niż do 3 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanych ocenach do dyrektora.

10. O roczną ocenę wyższą niż przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania może ubiegać się uczeń który:

1) udziela się na rzecz szkoły i klasy;

2) w jego zachowaniu widoczna jest poprawa.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

12. Odwołanie musi mieć charakter pisemnego wniosku, który należy złożyć u dyrektora nie później niż do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Jeżeli dyrektor stwierdzi, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez dyrektora nauczyciel jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

15. O terminie posiedzenia komisji dyrektor powiadamia na piśmie za potwierdzeniem odbioru ucznia i rodziców.

16. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

17. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, jednak nie może być niższa od tej, o którą się uczeń ubiega.

20. Nauczyciel wychowawca przedstawia na klasyfikacyjnym plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej ocenę z zachowania z wyszczególnieniem nazwisk nauczycieli opiniujących poszczególne oceny.

§ 47

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

6. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust.8.

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

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2 i ust.4 pkt.1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne/

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

12. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,

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

13. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

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

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” / „nieklasyfikowana”.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.

20.

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

§ 48

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

2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:

1) w ciągu danego etapu edukacyjnego egzaminu poprawkowego uczeń zdaje po raz pierwszy;

2) egzaminu poprawkowego podyktowane są wyjątkowo ciężką sytuacją rodzinną ucznia.

3. Rodzice w terminie nieprzekraczającym daty plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej składają wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.

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

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. O wyznaczonym terminie dyrektor powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

7. Stopień trudności egzaminu poprawkowego musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym z poszczególnych przedmiotów na ocenę dopuszczającą, a uczeń powinien wykazać się opanowaniem materiału z przedmiotu, z którego wyznaczono egzamin, w takim stopniu, aby móc uzyskać podstawową wiedzę w toku dalszej nauki.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.

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

§ 49

1. W klasie VIII przeprowadza się egzamin ósmoklasisty na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych dotyczących jego przeprowadzania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy, z zastrzeżeniem przypadków zwolnienia z obowiązku przystąpienia do egzaminu określonych w odrębnych przepisach.
3. Egzamin obejmuje język polski, matematykę oraz język obcy nowożytny wskazany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Egzamin przeprowadza się w terminie głównym oraz, w przypadkach określonych przepisami, w terminie dodatkowym, zgodnie z komunikatem Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Uczniowie uprawnieni do dostosowania warunków lub formy egzaminu przystępują do niego na warunkach lub w formie dostosowanych do ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami i komunikatem Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu w Szkole odpowiada przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły albo osoba wskazana zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniki egzaminu są przekazywane uczniowi w formie określonej w odrębnych przepisach przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną.
8. Szczegółową organizację egzaminu, w tym zasady dotyczące obecności, samodzielności pracy, dozwolonych materiałów i przyborów, postępowania w sytuacjach szczególnych oraz unieważnienia egzaminu, określają odrębne przepisy i coroczne komunikaty Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 50

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
 2. rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;

- d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - f) uczenie się na błędach;
 - g) zasad zadawania prac domowych zgodnych z obowiązującymi przepisami, w tym nieobowiązkowego charakteru pisemnych prac domowych w klasach IV-VIII;
 - h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek;
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
 - k) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze:
 - 2) zachowania (praca nad sobą);
 - 3) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
 - 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.
2. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
3. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem

skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 51

1. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli, w pogodne dni przerwy spędzają przed szkołą pod opieką dyżurującego nauczyciela.

2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

3. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

4. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

5. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

6. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice uczniów.

7. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.

8. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

9. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
10. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
11. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 9, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
12. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
13. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica, przez osobisty odbiór dziecka lub osobę upoważnioną na piśmie. Nauczyciel odnotowuje fakt zwolnienia dziecka z lekcji poprzez wpis do „zeszytu zwolnień” i potwierdzenie podpisem przez osobę odbierającą z tym, że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.
14. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
15. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły.
16. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
17. Uczniowie zobowiązani są do związywania długich włosów podczas zajęć, w których wymaga tego bezpieczeństwo lub higiena (np. wychowanie fizyczne, technika, zajęcia plastyczne, laboratoryjne, zajęcia świetlicowe).

18. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

19. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

20. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

21. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

22. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych.

23. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) granatową lub czarną spódnicę, spodnie, białą bluzkę lub koszulę.

24. Jeżeli uczeń nie będzie stosował się do przyjętego w szkole stroju galowego podczas uroczystości szkolnych otrzyma negatywną uwagę do dziennika elektronicznego.

§ 52

1. Uczniowie mogą wносить na teren Szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, w tym smartwatche, na własną odpowiedzialność.

2. Podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły obowiązuje ustawowy zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w ust. 1.

3. Zakazu, o którym mowa w ust. 2, nie stosuje się, gdy:

- 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, jeżeli służy to realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
- 2) Dyrektor, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne

szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia; odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie;

3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły, albo zagrożenie dla mienia tych osób lub mienia Szkoły.

4. Ustawowego zakazu, o którym mowa w ust. 2, nie stosuje się podczas wycieczek szkolnych. Podczas wycieczek uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego wyłącznie w czasie i na zasadach określonych przez kierownika wycieczki lub opiekuna, z uwzględnieniem programu wycieczki, bezpieczeństwa uczestników, prawa do odpoczynku oraz prawa innych osób do prywatności. Nauczyciel może polecić wyłączenie, wyciszenie albo odłożenie urządzenia na czas realizacji określonych punktów programu, zwiedzania, posiłków, ciszy nocnej lub innych sytuacji wymagających skupienia albo zapewnienia bezpieczeństwa. Wykonywanie zdjęć i nagrań podczas wycieczki jest dopuszczalne z poszanowaniem prawa do prywatności i wizerunku innych osób. Kontakt ucznia z rodzicami podczas wycieczki odbywa się w czasie ustalonym przez kierownika wycieczki lub opiekuna, z wyjątkiem sytuacji nagłych oraz wyjątków określonych w ust. 3 pkt.1, 2 i 3.

5. W czasie obowiązywania zakazu urządzenie powinno być wyłączone lub wyciszone i schowane w tornistrze lub plecaku ucznia, chyba że zastosowanie ma jeden z wyjątków określonych w ust. 3 pkt. 1, 2 i 3. Dyrektor może, na zasadach określonych w przepisach prawa, zorganizować miejsce lub miejsca przechowywania urządzeń oraz określić szczegółowe zasady ich odkładania i odbierania.

6. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, gdy jest dozwolone, odbywa się z poszanowaniem godności, prywatności i wizerunku uczniów, nauczycieli oraz innych osób. Zabrania się fotografowania, filmowania lub nagrywania innych osób bez wymaganej zgody oraz rozpowszechniania takich materiałów z naruszeniem prawa.

7. W przypadku naruszenia zakazu lub warunków korzystania z urządzeń wobec ucznia stosuje się działania wychowawcze służące kształtowaniu właściwych postaw i zachowania lub kary przewidziane w Statucie. Naruszenie zasad może być

uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

8. Rodzice niepełnoletniego ucznia współpracują ze Szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.

9. Szczegółowe zasady organizacyjne dotyczące korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, niesprzeczne z ustawą i niniejszym Statutem, określa odrębny regulamin.

§ 53

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) ustną pochwałą wychowawcy klasy zaznaczoną w zeszycie wychowawczym wraz z datą i podpisem wychowawcy;
- 2) pochwałą dyrektora zespołu na forum szkoły – pisemną pochwałą w postaci dyplomu, listu pochwalnego wysłanego do rodziców;
- 3) list gratulacyjny dla rodziców uczniów będących absolwentami szkoły podstawowej za szczególne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
- 4) statuetkę za najwyższą średnią ocen w klasie IV- VIII oraz wzorowe zachowanie;
- 5) statuetkę PRIMUS INTER PARES na zakończenie szkoły podstawowej, za zdobycie najwyższej liczby punktów określonych w regulaminie.
- 6) statuetkę za reprezentowanie szkoły w konkursach artystycznych na przełomie lat, na zakończenie szkoły podstawowej;
- 7) za 100% frekwencję uczeń otrzymuje pochwałą ustną od wychowawcy na forum klasy i książkę lub inną nagrodę na koniec roku szkolnego;
- 8) za wybitne osiągnięcia sportowe na szczeblu powiatu, województwa, uczeń otrzymuje medal, puchar, itp.

2. Uczniowie klas I – III otrzymują nagrody książkowe lub inną nagrodę na zakończenie roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce i przynajmniej bardzo dobre zachowanie. Nagrodę w postaci wpisu do Złotej Księgi Uczniów otrzymują uczniowie z

bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń , który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem stwierdzające promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń , który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania zostaje nagrodzony nagrodą książkową lub inną.

5. Uczniowie klas IV-VIII zostają nagrodzeni wpisem do Złotej Księgi Uczniów na zakończenie roku szkolnego jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymali zachowanie wzorowe oraz średnią ocen 5,0.

6. Za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach młodzieżowych uczeń otrzymuje na koniec roku szkolnego nagrodę książkową lub inną.

7. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

8. Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego szkoły, otrzymują na zakończenie roku szkolnego nagrodę książkową lub inną

§ 54

1. Dla uczniów łamiących prawa i obowiązki, za lekceważący stosunek do nauki, za wykroczenia przeciwko obowiązującym zasadom współżycia w zespole i poza nim przewiduje się następujące kary:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy zaznaczone w dzienniku elektronicznym;
- 2) wpisanie uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego przez nauczyciela, specjalistów lub Dyrektora;
- 3) ustne upomnienie dyrektora w kancelarii w obecności wychowawcy i rodziców z podpisaniem kontraktu, pomiędzy dyrektorem, uczniem , rodzicem dotyczącym zmiany w zachowaniu ucznia;

4) nagana dyrektora, odnotowana w rejestrze kar, udzielona w gabinecie dyrektora w obecności wychowawcy i pedagoga, z pisemnym poinformowaniem rodziców o udzielonej naganie.

2. Uczniowi, który dopuścił się przemocy psychicznej, fizycznej, słownej, cyberprzemocy, kradzieży oraz czynów o wysokim stopniu szkodliwości udzielona zostaje nagana dyrektora, a wraz z nią ograniczenia we wskazanych przez dyrektora i wychowawcę prawach ucznia, takich jak:

- 1) po pierwszej naganie zakaz uczestnictwa w dyskotekach i imprezach szkolnych i klasowych;
- 2) po drugiej naganie dodatkowo zakaz uczestnictwa w wycieczkach klasowych lub szkolnych oraz pozbawienie wszelkiej pomocy finansowej i rzeczowej ze strony szkoły;
- 3) po trzeciej naganie dyrektor, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia przydziela uczniowi wykonanie pracy na rzecz szkoły;
- 4) po czwartej naganie uczeń otrzymuje zachowanie naganne.

3. Pozbawienie ucznia w/w praw obowiązuje przez sześć miesięcy w roku szkolnym od daty udzielenia każdej nagany z wyłączeniem wakacji. Kara, która zaczyna obowiązywać pod koniec roku szkolnego będzie kontynuowana w nowym roku szkolnym.

4. Warunkiem przywrócenia pełni praw i przywilejów uczniowskich będzie nienaganne zachowanie ucznia przez okres trwania kary.

5. Przy udzielaniu nagany należy zachować ostrożność, aby nie naruszyć godności ucznia, krytykować popełniony czyn, wskazywać jego szkodliwość dla społeczności szkolnej, dać uczniowi szansę do zmiany swojej nagannej postawy.

6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.

7. Uczniowi przysługuje prawo zakwestionowania sposobu ukarania, jeśli on i jego rodzice uważają, że kara jest niesłuszną.

8. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się pisemnie za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców w terminie 3 dni, od otrzymania pisemnej informacji o udzielonej naganie uzasadniając wniosek :

- 1) do dyrektora szkoły jeżeli karę nałożył wychowawca;
- 2) do Rady Pedagogicznej jeżeli karę nałożył dyrektor.

9. Dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna w terminie 7 dni rozpatrują złożony wniosek.

Jeżeli 2/3 rady w tajnym głosowaniu opowie się za anulowaniem kary, zostanie ona cofnięta.

10. O decyzji Rady Pedagogicznej informuje przewodniczący Rady Pedagogicznej osobę składającą wniosek na piśmie w terminie trzech dni od daty podjęcia decyzji.

11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2 Rada Pedagogiczna może zdecydować o wcześniejszym zawieszeniu kary jeżeli uzna, że uczeń swoją nienaganną postawą zasłużył na jej skrócenie.

§ 55

1. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:

- 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
- 2) brutalność i wulgarność;
- 3) szerzenie patologii społecznej;
- 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
- 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
- 6) picie alkoholu i używanie narkotyków;
- 7) cyberprzemoc;
- 8) przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych oraz alkoholu, papierosów w tym e-papierosów, środków odurzających, substancji psychotropowych i nowych substancji psychoaktywnych”.

2. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły dyrektor szkoły może za zgodą rodziców albo opiekuna zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

3. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

Rozdział 8

Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją.

§ 56

1. W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy, dyrektora szkoły.
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego – stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
- 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udziela pomocy medycznej.
- 4) zawiadamia o fakcie rodziców.

2. O pozostawieniu ucznia w szkole, czy też przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia, bądź też przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

3. W przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu – jeżeli rodzice odmawiają przyjazdu, a uczeń jest agresywny wobec nauczycieli bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych – szkoła zawiadamia jednostkę policji.

4. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień.

5. Gdy zdarzenia, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków powtarzają się, świadczy to o jego demoralizacji – nakłada to na szkołę obowiązek powiadomienia Policji (specjalisty ds. Nieletnich) sądu rodzinnego.

§ 57

1. W przypadku gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję szkoły i wzywa policję.
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

§ 58

1. W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominająca narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał inne przedmioty budzące podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją;
- 2) nauczyciel nie ma prawa samodzielnie dokonać przeszukania odzieży ani teczek ucznia – jest to czynność wyłącznie zastrzeżona dla Policji;
- 3) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrekcję szkoły;
- 4) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia;
- 5) w przypadku gdy uczeń na polecenie nauczyciela nie chce przekazać substancji dyrektor wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 6) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie nauczycielowi, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją Policji;
- 7) nauczyciel próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję;
- 8) całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje sporządzając możliwie dokładną notatkę.

§ 59

1. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

- 1) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły;
- 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
- 3) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły pod opiekę;
- 4) powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy;
- 5) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna;
- 6) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa;
- 7) sporządzenie dokładnej notatki o zdarzeniu.

§ 60

1. Postępowanie nauczyciela /wychowawcy wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

- 1) udzielenie pierwszej pomocy bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku gdy ofiara doznała obrażeń;
- 2) niezwłocznie powiadomienie dyrektora szkoły, konsultacja z psychologiem lub pedagogiem;
- 3) powiadomienie rodziców ucznia;
- 4) niezwłoczne wezwanie policji gdy sprawa jest poważna.

Rozdział 9

Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 61

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji –rodziców ucznia;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

Rozdział 10

Zasady rekrutacji do szkoły

§ 62

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji.

Rozdział 11

Ceremoniał Szkoły Podstawowej w Baczynie

§ 63

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał. Postępowanie ze sztandarem:
 - 1) Sztandar umieszczony jest w gablocie zawieszanej na ścianie w holu szkoły.
 - 2) Na końcowej Radzie Pedagogicznej klasyfikacyjnej, wybierani są uczniowie klasy VII szkoły podstawowej do składu sztandarowego, posiadający co najmniej bardzo dobre zachowanie i wysokie wyniki edukacyjne (średnia co najmniej 4,50) i klasy VI do pocztu zastępczego.
 - 3) Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się na zakończenie roku klas VIII szkoły podstawowej według następującego porządku:
 - a) wprowadzenie sztandaru;
 - b) przekazanie sztandaru słowami:
„Przekazuję Wam sztandar Szkoły Podstawowej im. Juliana Tuwima w Baczynie. Jest on symbolem wiary, honoru, miłości do Ojczyzny, a także wyteźnionej nauki i pracy. Odnoście się do niego z czcią i szacunkiem”.
 - c) odebranie sztandaru przez nowy poczet słowami:

„Przyjmujemy sztandar i zobowiązujemy się, że będziemy rzetelnie strzec zawartych w nim ideałów i symboli tak, aby nie splamić dobrego imienia naszej szkoły”.

4) Rada Pedagogiczna w trakcie roku szkolnego, w przypadku nieodpowiedniej postawy uczniów reprezentujących poczet sztandarowy, może zmienić skład pocztu.

5) Poczet sztandarowy liczy 3 osoby tj. 2 uczennice i 1 uczeń.

6) Uczniowie stanowiący poczet sztandarowy ubrani są w strój galowy:

a) granatową lub czarną spódnicę, spodnie, białą bluzkę, koszulę.

7) uczeń/uczennica wchodzący/a w skład pocztu sztandarowego nie może pełnić funkcji przewodniczącego/przewodniczącej szkoły,

8) W czasie uroczystości każdy z członków pocztu przepasany jest białą – czerwoną szarfą z prawego ramienia na lewy bok. Pierwszy jest kolor czerwony patrząc od początku ramienia, natomiast jeśli popatrzymy na osobę przepasaną szarfą, stojąc na wprost, to kolor biały znajduje się przy szyi.

9) Poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach szkolnych i kościelnych:

a) rozpoczęcie roku szkolnego;

b) ślubowanie klas pierwszych;

c) Święto Niepodległości;

d) Święto Patrona szkoły;

e) Święto 3 – go maja;

f) Zakończenie roku szkolnego.

10) Organizacją w/w uroczystości zajmują się nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

11) Sztandar jest pochylony w następujących okolicznościach:

a) w kościele w czasie Mszy świętej, tj. podniesienia, w czasie wymawiania przez

kapłana słów: „Oto Baranek....., śpiewania pieśni „Boże coś Polskę”, śpiewania „Roty”;

b) w czasie części świeckiej podczas śpiewania: „Mazurka Dąbrowskiego”, „Ody do radości”, czczenia minutą ciszy zmarłych, ślubowania na sztandar.”

§ 64

1. Witanie zaproszonych gości.

- 1) Zaproszonych gości wita dyrektor szkoły lub osoba prowadząca, wyznaczona przez dyrektora.
- 2) Przy powitaniu zachowujemy określoną kolejność, zgodną z hierarchią zajmowanego stanowiska zaproszonych gości. Witający zawsze wymienia najpierw imię i nazwisko gościa, a dopiero później nazwę zajmowanego stanowiska.
- 3) Po powitaniu następuje przedstawienie okoliczności, dla których uroczystość została zorganizowana. Po tej części prowadzący prosi gości o zabranie głosu, zachowując tę samą kolejność, jak przy powitaniu.
- 4) Po przemówieniach kończy się część oficjalna, następuje wówczas wyprowadzenie sztandaru i rozpoczyna się część artystyczna.”

§ 65

1. Ślubowanie klas I i VIII szkoły podstawowej.

1) Ślubowanie klas odbywa się na uroczystych apelach przygotowanych przez wychowawców. Po powitaniu gości, następuje:

- a) wprowadzenie sztandaru;
- b) odśpiewanie hymnu szkoły;
- c) ślubowanie uczniów na sztandar szkoły;
- d) pasowanie na ucznia przez dyrektora;
- e) wyprowadzenie sztandaru;
- f) część artystyczna klas ślubujących;
- g) część artystyczna klasy drugiej – przyjęcie pierwszaków do społeczności szkolnej.

2) Pierwszoklasiści Szkoły Podstawowej składają ślubowanie wg następującej roty:

„ Jestem młodym Polakiem, uczę się w szkole polskiej.

Przyrzekam uczyć się pilnie.

Przyrzekam szanować wszystkich, którzy pracują w szkole.

Będę starał się być dobrym kolegą.

Będę przyjacielem roślin i zwierząt.

Chcę swoją nauką i zachowaniem sprawić radość rodzicom, nauczycielom oraz swojej Ojczyźnie Polsce. Ślubuję”.

3) Absolwenci klas ósmych Szkoły Podstawowej w dzień zakończenia roku szkolnego składają ślubowanie według następującej roty:

„ My Absolwenci Szkoły Podstawowej im. Juliana Tuwima Tobie szkoła ślubujemy:

- wiernie strzec Twojego honoru;
- dalszą pracą i nauką rozstawać Twoje imię;
- z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej w Baczynie;
- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;
- zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju;

Ślubujemy”.

4) Hymn Szkoły Podstawowej im. Juliana Tuwima brzmi:

Ojczyzną moją jest łąn,
łąn Polski prostej serdecznej,
Ojczyzną moją jest dom
kochany dom rodzicielski,
przysłonek cichym snem.

Ref.

Patrę strudzony pośród dróg
w oczu Twych błękit przeczysty
i jest w nim wszystko i Bóg
i Polska i dom Ojczysty.

Patrę strudzony pośród dróg
w oczu Twych błękit przeczysty
i jest w nim wszystko i Bóg
i Polska i dom Ojczysty.

§ 66

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Na pieczęci nazwa szkoły jest używana w brzmieniu:

1) Szkoła Podstawowa

im. J. Tuwima w Baczynie

34-211 Budzów

tel. 874 00 13

2) ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY

W BACZYNIE

34-211 Budzów, Baczyn 100

tel. (0-33) 874-00-13

NIP 552-15-776 REGON 356733468

3) GMINA BUDZÓW

34-211 Budzów 445

NIP 552-167-78-60

Wystawca/Odbiorca:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W BACZYNIE

34-211 Budzów, Baczyn 100

§ 67

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 68

Przepisy końcowe

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 69

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2026 roku.