

Statut

Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Gubinie

Na podstawie:

- 1) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 4) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm);
- 6) Aktów wykonawczych do wymienionych ustaw.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne
§ 1

Pełna nazwa jednostki brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Gubinie.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Gubinie jest ośmioletnią szkołą podstawową, która dodatkowo organizuje i prowadzi oddziały przedszkolne.

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

1) „**Szkole**” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Gubinie;

2) „**oddziale przedszkolnym**”- należy przez to rozumieć oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;

4) „**rodzicach**”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5) „**Dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim**” – należy przez to rozumieć organy szkoły;

6) „**statucie**” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Gubinie;

7) „**uczniach**” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej ;

8) „**dzieciach**”- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;

9) „**zindywidualizowanej ścieżce**”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);

10) „**wychowawcy**” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;

11) „**nauczycielach**” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;

12) „**organie sprawującym nadzór pedagogiczny**” - należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty;

13) „**Organie prowadzącym**” - należy przez to rozumieć Gminę Gubin o statusie miejskim;

14) „**MEN**”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

Siedziba Szkoły znajduje się przy ul. Raławickiej 2, 66-620 Gubin.

§ 4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gubin o statusie miejskim mająca swoją siedzibę przy ul. Piastowskiej 24, 66-620 Gubin.
2. Szkoła jest gminną jednostką budżetową.

§ 5

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

Rozdział 2 **Cele i zadania Szkoły**

§ 6

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
3. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
4. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jego rozwoju organizacyjnego.
5. Powyższe działania dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów w tym ich kreatywności;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzanie szkołą.
6. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego; program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmujący jej uczniów w całym cyklu kształcenia, w ramach którego m. in. szkoła:

a) umożliwi uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata, kładąc przy tym nacisk na utrwalanie w tym względzie tolerancji;

b) organizuje lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w różnych wartościowych i kształcących imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych;

c) nawiązuje kontakty ze szkołami różnych państw europejskich oraz organizuje okresowe spotkania z uczniami tych szkół;

d) organizuje naukę języka mniejszości narodowej.

7. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

8. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym.

8a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

9. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez realizację zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

10. Szczególnie zdolni uczniowie Szkoły mają prawo do indywidualnego programu i cyklu kształcenia. Odpowiedniego zezwolenia udziela Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej.

11. Szkoła organizuje i prowadzi nadobowiązkowe zajęcia przedmiotowe (koła przedmiotowe).

12. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

13. Szkoła zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej oraz udostępnia materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.

14. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:

1) prowadzenie nauki religii/etyki;

2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;

3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

15. Na terenie Szkoły działa Spółdzielnia Uczniowska.

16. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

17. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.

18. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

19. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

§ 7

1. Szkoła odpowiednio do swoich możliwości sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:

1) udzielanie uczniom pomocy w razie trudności w nauce;

2) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

3) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej

4) umożliwianie spożywania posiłków;

5) system udzielania pomocy materialnej.

2. Zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Dla możliwie najefektywniejszego realizowania wszystkich celów i zadań Szkoła kształtuje swoje środowisko dydaktyczno- wychowawcze odpowiednio do warunków Szkoły, a przede wszystkim do potrzeb uczniów.

2. Szkoła podporządkowuje całą swoją strukturę organizacyjną wyłącznie dydaktyczno- wychowawczym celom i zadaniom, kierując się przy tym dobrem uczniów.

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami pedagogicznymi.

4. Szkoła zatrudnia kompetentnych pracowników administracji i obsługi, niezbędnych dla prawidłowego i przyjaznego uczniom funkcjonowania Szkoły i dla bezpiecznego oraz etycznego utrzymania jej bazy lokalowej.

§ 9

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć na terenie Szkoły i poza nią, przerw lekcyjnych, oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, uwzględniając przepisy BHP, są następujące:

1.1) nad bezpieczeństwem fizycznym i psychicznym uczniów przebywających w szkole czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Szkoły:

a) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,

b) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący,

c) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą (wycieczek) – nauczyciel i ustalony opiekun,

d) w czasie przebywania w bibliotece – nauczyciele bibliotekarze;

2) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły;

3) nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki;

4) nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.);

5) celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły (w budynku oraz na terenie przed szkołą- boisko, plac zabaw) pełnione są dyżury nauczycielskie;

6) w czasie przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach wg grafiku dyżurów, nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom. Dyżur musi być pełniony aktywnie i zgodnie z opracowanym planem i regulaminem dyżurów;

7) w celu objęcia dyżurem całej młodzieży, Szkoła podzielona jest na rejony dyżurów;

8) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły oraz do:

a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

b) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);

c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;

d) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;

e) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły- w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;

f) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

9) nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej;

- 10) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych;
- 11) nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
- 12) ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych;
- 13) uczniom nie uczestniczącym w nauce religii lub zajęciach dodatkowych szkoła zapewnia zajęcia wychowawcze;
- 14) za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 15) nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły;
- 16) uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika elektronicznego wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność;
- 17) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - a) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) zadbać o dobrą organizację oraz zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych;
- 18) w czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności;
- 19) uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców;
- 20) ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 21) stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami;
- 22) Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu;
- 23) w przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w **pkt 22** szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
- 24) podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci;

- 25) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki nie wykraczającej poza granice miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik wycieczki musi uzyskać zgodę rodziców uczniów;
 - 26) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełniania „karty wycieczki” przez kierownika;
 - 27) kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły), który ma odpowiednie uprawnienia. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły) i nie może to być uczeń;
 - 28) nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych;
 - 29) wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek;
 - 30) zasady sprawowania opieki nad grupami uczniowskimi w czasie wycieczek i imprez szkolnych regulują odrębne przepisy;
 - 31) szkoła posiada monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i innymi przejawami patologii;
 - 32) szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w internecie;
 - 33) w szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:
- 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
 - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
3. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

§ 9a

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Uczniom tym Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki i środki dydaktyczne w miarę możliwości odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 10

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne);
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) świetlicę;
- 4) stołówkę;
- 5) bibliotekę;
- 6) zespół obiektów sportowych i rekreacyjnych (boisko do piłki nożnej, plac do kosza oraz plac zabaw);
- 7) pomieszczenia sanitarno- higieniczne i szatnie;
- 8) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 11

1. Organami szkoły są:

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

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

§ 12

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły powołany na to stanowisko przez organ prowadzący.

2. Dyrektor Szkoły wykonuje swoje obowiązki zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:

- 1) powołuje kadrę kierowniczą, w skład której wchodzi jego zastępca;
- 2) zatrudnia i zwalnia innych pracowników Szkoły;
- 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców Szkoły, w ramach którego:
 - a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 6) realizuje uchwały oraz wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego Szkołę. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 7) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących komisji przedmiotowych i odwołuje z tych funkcji;
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
- 1.1.1.1.12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 15) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych;
- 16) dysponuje finansami Szkoły;
- 17) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
- 18) corocznie w terminie do 21 kwietnia opracowuje arkusz organizacji Szkoły;
- 19) w trakcie roku szkolnego przyjmuje uczniów do Szkoły i przenosi do innej klasy;

- 20) dokonuje oceny pracy nauczycieli
 - 21) przyznaje nagrody i wymierza kary dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 22) zezwala na indywidualny program i tok nauki;
 - 23) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 24) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządami Uczniowskimi;
 - 25) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami;
 - 26) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
 - 27) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
 - 28) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 29) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 31) (uchylono)
 - 32) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 33) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
 - 34) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
3. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
 - 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;

- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) 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 uzyskanych przez niego ocenach;
- 11) 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 zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 13

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Szkoły oraz Dyrektor Szkoły.

1a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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

2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem.

3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym i są zwoływane przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub na wniosek:

- 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) organu prowadzącego Szkołę;
- 3) 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków.

4a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

4b. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

4c. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

4d. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

5. 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.

6. W ramach swoich kompetencji **Rada Pedagogiczna:**

- 1) zatwierdza Plan Pracy Szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po ich zaopiniowaniu przez **Radę Rodziców**;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia go z listy uczniów w przypadku uczniów pełnoletnich;
 - 5) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym, w szczególności, tygodniowy rozkład zajęć
 - 8) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
 - 9) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć;
 - 10) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień
 - 11) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub projekt zmian w Statucie.
 - 13) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 14) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
7. W strukturze Rady Pedagogicznej działają komisje stałe i doraźne w zależności od potrzeb Szkoły.
8. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

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

§ 14

1. **Samorząd Uczniowski** jest organem przedstawicielskim uczniów Szkoły, a podstawą jego działalności jest Statut Szkoły i zgodny z nim Regulamin Samorządu zatwierdzony przez ogół uczniów określonej szkoły.

2. Regulamin Samorządu musi m.in. określać:

- 1) strukturę, liczebność i kadencję Samorządu;
- 2) tryb wybierania Samorządu i sposób podejmowania uchwał.

3. Zapisy Regulaminu Samorządu uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.

4. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

- 1) oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 2) form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności;

5. Samorząd Uczniowski może wydać opinię o pracy nauczyciela ocenianego aktualnie przez Dyrektora Szkoły.

6. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie:

- 1.1.1.1.12.1) praw do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami
- 1.1.1.1.12.2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 1.1.1.1.12.3) praw do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 1.1.1.1.12.4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 1.1.1.1.12.5) praw do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 1.1.1.1.12.6) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

7. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 15

1. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły oraz dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Konsultują się w zakresie zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danej klasie.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

§ 16

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
 - 2) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) otrzymania informacji o przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych);
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły;
 - 7) bezpłatnej informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki ich dzieci (zawartych m. in. w elektronicznym dzienniku).
3. Spotkania z rodzicami organizowane są co najmniej dwa razy w roku szkolnym, a jeżeli zachodzi potrzeba to częściej.
4. Rodzice zgłaszają do Rady Rodziców wnioski dotyczące problemów dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 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 szkoły;
 - 4) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6) występować do Dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

7) opiniowanie pracy nauczyciela.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

7. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

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

§ 17

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przedstawicielami samorządu uczniowskiego, a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 18

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku.
 - 5a. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

8. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dotyczące oddziału przedszkolnego.

9. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

10. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

11. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 19

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII – edukacja przedmiotowa.

2. Każdy rok kształcenia w Szkole podzielony jest na 2 półrocza.

3. Uczniowie Szkoły są klasyfikowani na koniec każdego półrocza i promowani na koniec każdego roku szkolnego.

4. W trakcie cyklu kształcenia uczniowie Szkoły otrzymują na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.

5. Po zakończeniu cyklu kształcenia absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia Szkoły.

6. Zasady, oceniania, promowania, klasyfikowania oraz przeprowadzenia sprawdzianu i egzaminu określają odrębne przepisy tj. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym systemie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Nauczanie przedmiotu na cały cykl nauczania powierza się jednemu nauczycielowi-wychowawcy.

3. Ilość uczniów w oddziale ustala się z organem prowadzącym.

4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

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

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

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

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

4c. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:

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

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, między oddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni

uczęszczający, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).

6. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

7. W Szkole podstawowej mogą być tworzone;

1) oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego;

2) oddziały integracyjne, w których uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami;

3) oddziały specjalne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. Zasady tworzenia oddziałów integracyjnych oraz oddziałów specjalnych regulują odrębne przepisy.

§ 21

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej prowadzonej w systemie klasowo-lekcyjnym są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:

a) zajęcia z j. obcego nowożytnego innego niż j. obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

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

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia wyrównujące wiedzę u uczniów;

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

7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut przy czym 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.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczania języków obcych, zajęć fakultatywnych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.
7. Zajęcia prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych mogą być organizowane również w szóstym dniu tygodnia.

§ 22

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:
 - 1.1.3.1.1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz
 - 1.1.3.1.2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, między oddziałowych i między klasowych.
3. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 23

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przewiduje się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w między oddziałowych grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.

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

§ 24

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice lub sami uczniowie wyrazili takie życzenie.
2. Pisemne oświadczenia składają uczniowie jednorazowo w cyklu nauczania. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Dla uczniów nieuczestniczących w lekcjach mogą być organizowane lekcje etyki.
4. Uczniowie nieobjęci nauką religii, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły, a jeżeli zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, zwalniani są do domu.
5. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 25

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
3. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
- 3a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 3b. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 3c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 26

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe czy koła zainteresowań.
2. Wymiar zajęć o których mowa w ust. 1 zależny jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
5. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne- nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

§ 26a

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.

Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

§ 26b

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

§ 26c

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;

- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
- 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

Rozdział 5

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 27

1. **W oddziale przedszkolnym** realizowane są cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 - 1a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Cele oddziału przedszkolnego:
 - 1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
 - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 3) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

2a. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.

3. Do głównych zadań oddziału przedszkolnego należą:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi i zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu w jednostce;
- 3) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
- 4) współdziałanie z rodzicami wychowanków w zakresie niezbędnym dla rozwoju dzieci;
- 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 6) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 9) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 10) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 11) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 12) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 13) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 14) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 15) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 17) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 18) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 19) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 20) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 21) 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;
- 22) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 23) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 24) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

- 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
- 2) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy, organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej;
- 3) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 4) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
- 5) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze.

5. Dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych ich rodzicom i nauczycielom udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach opisanych w § 49 – § 56 niniejszego statutu.

6. Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:

- 1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach;
- 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.

7. Oddział przedszkolny umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:

- 1)wychowawczo-edukacyjne zajęcia grupowe;
- 2)organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym;
- 3)udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych;
- 4)udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach.

§ 28

1. Dyrektor szkoły dla oddziałów przedszkolnych organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.

3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor Szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład, którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopadaagog lub surdopedagog;
- 2) logopeda;
- 3) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Szkoły.

6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.

8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala Dyrektor:

- 1.1.1.1) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;

1.1.1.2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganem rozwoju- w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3;

1.1.1.3) zajęcia dla dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia mogą również być prowadzone w domu rodzinnym.

9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;

4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

10. Szczegółową organizację wczesnego wspomaganie rozwoju określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

§ 29

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego jest ustalany corocznie przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, z tym że czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym i odpłatności za korzystanie z wyżywienia są ustalane przez organ prowadzący.

4. Czas pobytu dziecka w oddziale, zasady korzystania z opieki przedszkolnej, zakres świadczeń udzielonych przez oddział oraz sposób pobierania opłat za świadczone usługi reguluje umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy rodzicami, a Dyrektorem. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.

5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

8. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

9. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.

10. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych czy zajęć religii powinien wynosić:

1) Z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;

2) Z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut

11. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci. Decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmują rodzice.

12. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami. Dzieci uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć. Dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką.

13. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

§ 30

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:

1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć;

2) otaczanie indywidualną opieką każde z dzieci i dostosowywanie metod i form pracy do ich możliwości;

3) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych;

4) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;

5) współpraca z pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;

- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 7) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
- 8) przeprowadzanie, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz zapoznanie rodziców ze stanem gotowości ich dziecka;
- 9) czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach nauczycielskich;
- 10) aktywny udział w życiu szkoły.

2. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

3. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

4. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 31

1. Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego:

1) Dziecko ma prawo do:

- a) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
- b) podmiotowego i życzliwego traktowania,
- c) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- d) akceptacji takim jakie jest, poszanowania godności osobistej,
- e) własnego tempa rozwoju,
- f) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
- g) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
- h) wszelkich innych praw wynikających z konwencji praw dziecka, konstytucji i innych dokumentów nadrzędnych.

2) Dziecko ma obowiązek:

- a) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce,

- b) sprzątać po zabawie miejsce zabawy,
- c) dzielić się zabawkami z rówieśnikami,
- d) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
- e) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy
- f) przestrzegać zasad higieny osobistej,
- g) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne

§ 32

1. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.

3.1. Nauczyciel na początku roku zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

§ 33

Bezpieczeństwo w oddziale przedszkolnym

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.

2. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego spoczywa na rodzicach lub osobach przez nich upoważnionych.

3. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.

5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.

6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa

(np. Upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.

10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły.

11. Wicedyrektor lub dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.

12. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia policję.

13. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

§ 34

1. Dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

2. Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w przypadku pogorszenia jego stanu zdrowia podczas pobytu w oddziale.

2a. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

2b. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.

4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.3 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.

5. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.

6a. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

7. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).

Rozdział 6

Zasady rekrutacji do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych

§ 35

1. W Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Gubinie stwarza możliwość przygotowania przedszkolnego dla dzieci 3-6-letnich. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. W szkole spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6-letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły.

3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

4. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym.

5. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.

6. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego czy szkoły odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

8. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor (za wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu).

9. W sytuacji, gdy przyjęcie dziecka, o którym mowa w ust. 8 będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

10. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

11. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy, w tym dzieci z obwodu szkoły które realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

12. Dziecko z poza obwodu szkoły realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym jest przyjmowane do klasy I szkoły podstawowej, bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację edukacji w klasie I.

13. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy/ obwodem szkoły mogą zostać przyjęci do oddziału przedszkolnego jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, oddział nadal dysponuje wolnymi miejscami.

14. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący.

15. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 11 niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria (mające jednakową wartość):

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

16. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub gdy po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny dysponuje jeszcze wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący (organ prowadzący określa również dokumenty potwierdzające te kryteria).

17. Organ określa nie więcej niż 6 kryteriów, przyznając każdemu kryterium określoną liczbę punktów, przy czym każde kryterium może mieć inną wartość.

18. Rodzice dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym oddziale przedszkolnym.

19. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 35a

Diagnoza

1. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

2. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
- 3) wysokim stopniu ruchliwości;
- 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

3. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowana przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 36

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

2. Do klasy I przyjmuje się:

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;

2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.

5. Kryteriom, o których mowa w ust. 3 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.

6. Wymaganymi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w § 36 oraz ust. 3 niniejszego paragrafu są:

1) wniosek zawierający dane zgodne z art. 150 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe;

- 2) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 150 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.
7. Organ prowadzący szkołę może określić wzór wniosku lub wzór zgłoszenia.

§ 37

1. Wynik postępowań rekrutacyjnych podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły/ oddziału przedszkolnego poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego lub szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego i szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego lub szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wpływu wniosku. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 38

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła/ oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rekrutacji.
4. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego/ uczęszcza do szkoły.
5. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja, której skład i zadania określa art. 157 ustawy Prawo oświatowe.
7. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego czy szkoły.
8. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

§ 39

1. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do oddziału przedszkolnego czy szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
2. Dziecko przybywające z zagranicy, objęte obowiązkiem szkolnym czy obowiązkowym, rocznym przygotowaniem przedszkolnym jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego czy klasy I z urzędu jeśli mieszka w jej obwodzie.
3. W przypadku gdy o przyjęcie do I klasy czy do oddziału przedszkolnego stara się dziecko mieszkające poza obwodem szkoły jest ono przyjmowane jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) klas II- VIII, z urzędu, jeśli mieszka w obwodzie szkoły oraz na podstawie dokumentów (świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub ukończenie kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazuje klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia, lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia złożone przez jego rodzica jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu);
 - 2) oddziału klas II- VIII w przypadku gdy uczeń mieszka poza obwodem szkoły- na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela/li.
7. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół i przedszkoli publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób

będących polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 40

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu, o jego przyjęciu decyduje dyrektor szkoły.

2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej (tego samego lub innego typu) przyjmowany jest do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał (na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, z której uczeń przeszedł lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia).

3. W przypadku gdy uczeń przechodzący do Szkoły Podstawowej nr 1 w Gubinie ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu nie realizował (w szkole z której przechodzi) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w Szkole Podstawowej nr 1 w Gubinie, Dyrektor zapewnia temu uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.

4. Jeśli z powodu rozkładu zajęć lekcyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można spełnić warunku, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, dla ucznia przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny z tych zajęć przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

5. W sytuacji gdy uczeń zrealizował w szkole, z której przechodzi, obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę kwalifikacyjną, a w oddziale Szkoły Podstawowej nr 1 w Gubinie zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń ten jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.

6. Jeżeli w oddziale, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

8. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej

wydane na podstawie art. 164 ust. 5 ustawy- Prawo oświatowe (Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1456))

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 41

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły, kierując się przy tym:
 - 1) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Szkoły;
 - 2) bieżącą oceną ich pracy;
 - 3) wnioskami, opiniami, które może formułować Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 42

1. W celu sprawnego kierowania Szkołą Dyrektor Szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w Szkole.
2. Odwołania ze stanowisk kierowniczych dokonuje Dyrektor Szkoły:
 - 1) z końcem roku szkolnego
 - 2) w uzasadnionych przypadkach w czasie roku szkolnego z trzymiesięcznym wypowiedzeniem
 - 3) z inicjatywy własnej – w przypadku negatywnej oceny pracy
 - 4) na prośbę zainteresowanego (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
3. Wicedyrektor oraz inne stanowiska kierownicze wspomagają Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 43

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy, a także za powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym wybranie odpowiedniego programu nauczania;
- 2) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów Szkoły;
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 5) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- 7) udzielenie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych;
- 8) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 9) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 10) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 11) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
- 12) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- 13) współpracować z rodzicami;
- 14) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 15) respektować prawa ucznia;
- 16) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 17) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;

18) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;

19) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;

20) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej.

3a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

4. **Nauczyciel** ma prawo do:

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

2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;

3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;

4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału który decyduje o ocenie ostatecznej;

5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza wybrany program do użytku w szkole.

6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

8. Nauczyciel odpowiada za:

1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu wg grafiku dyżuru, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;

3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;

4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;

5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

9. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, które mają następujące cele i zadania;

- 1) wybór programów nauczania i rekomendowanie ich do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną w postaci szkolnego zestawu programów nauczania po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, jako szkolnego zestawu podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
11. Dyrektor Szkoły, na podstawie przedstawionych przez zespół nauczycieli propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
12. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
13. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
14. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
15. W Szkole dodatkowo mogą zostać powołane przez Dyrektora Szkoły zespoły wychowawcze oraz inne zespoły problemowo – zadaniowe

§ 43a

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

7) zajęć religii i etyki;

8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;

2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;

3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;

4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;

5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:

1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,

2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),

3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,

4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),

5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych, a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,

6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,

- 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
 - 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
 - 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),
 - 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
 - 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami.”
 - 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),
 - 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),
 - 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),
 - 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
 - 16) inne zajęcia wynikające z inwencji nauczyciela i potrzeb uczniów; wszystkie typy zajęć w wymiarze do 3 godzin tygodniowo dla nauczyciela pełnozatrudnionego,
 - 17) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
7. Nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
8. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.
9. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

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

§ 44.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – **wychowawcy**.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
3. W przypadku długotrwałej choroby, urlopu macierzyńskiego, itp. wychowawstwo może otrzymać inny nauczyciel uczący w tym oddziale.
4. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor ma prawo dokonać zmiany nauczyciela:
 - 1) na jego prośbę;
 - 2) z powodu długotrwałej nieobecności (urlop, choroba, itp.);
 - 3) gdy wpłynie uzasadniony wniosek od rodziców i uczniów (powyżej 50 % uczniów lub rodziców z danej klasy), po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Wniosek samorządu klasowego lub wniosek rodziców, w sprawie dotyczącej zmiany wychowawcy klasy Dyrektor Szkoły ma obowiązek rozpatrzyć w ciągu 14 dni i powiadomić o swojej decyzji wnioskujących.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a przede wszystkim:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje, a także organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych, przeprowadzonych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, a także tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innym specjalistą świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia;

- 6) prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. dziennik, arkusz ocen i świadectwa szkolne.
8. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
10. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 45

1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
 - 2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - 3) opracowanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
 - 4) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
2. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznej;
 - 4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 5) prowadzenie zajęć czytelniczo-informacyjnych;
 - 6) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - 8) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
 - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - 10) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - 11) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
3. Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 3) selekcję zbiorów i ich konserwację;
 - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 5) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
 - 6) prowadzenie katalogów;
 - 7) udostępnianie zbiorów.

§ 46

1. W szkole zatrudniony jest **pedagog**.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/ uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień

dzieci/uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci/uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka/ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola/szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole, w tym w oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka/ucznia w życiu przedszkola/szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym dzieci/uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci/uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci/uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci/uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka/ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola/szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pedagog realizuje również zadania w zakresie doradztwa zawodowego, do których w szczególności należy:

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

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego

4. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

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

§ 47

1. W Szkole zatrudniony jest **Terapeuta pedagogiczny**.

2. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom czy 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 ich rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli innych specjalistów zatrudnionych w Szkole w 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

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

§ 48

1. Pracownicy administracji i obsługi szkoły są zatrudnieni i zwolnieni przez Dyrektora na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.

2. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
- 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
- 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
- 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń Dyrektora.

3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział 8

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogiczna.

§ 49

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom szkoły, dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc pedagogiczno-psychologiczną.
2. Pomocy, o której mowa w ust. 1, udziela:
 - 1) pedagog szkolny,
 - 2) pedagog specjalny,
 - 3) terapeuta pedagogiczny,
 - 4) nauczyciele specjaliści;
 - 5) zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska uczniów i dzieci;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i dzieci oraz możliwości ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy pedagogicznej
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowaniu działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie
 - 9) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szansę edukacyjne ucz;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc pedagogiczna w Szkole jest organizowana w formie:
 - 1) porad dla uczniów,
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli, uczniów i rodziców.
5. Działania, o których mowa w ust. 4 realizowane są we współpracy z rodzicami, Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Gubinie, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami czy przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 50

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom pomoc logopedyczną.
2. Pomocy, o której mowa w ust. 1, udziela logopeda szkolny.

3. Pomoc logopedyczna polega w szczególności na:

- 1) przeprowadzeniu badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowaniu logopedycznemu oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowaniu pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzeniu terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowaniu pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowaniu i prowadzeniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowaniu działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) wspieraniu zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego.
4. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
5. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
6. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 51

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/ uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole (oddziale przedszkolnym), w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka/ ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły (oddziału przedszkolnego) oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole wynika:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 52

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 - 4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg. potrzeb uczniów i dzieci tj.:
 - a) korekcyjno- kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.,
 - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób;
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób.
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);

6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.

4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).

5. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole czy oddziale przedszkolnym odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ ucznia w szkole.

7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów/ dzieci objętych kształceniem specjalnym;

2) uczniów/ dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem.

8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt od 1 do 5 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 do 4 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 53

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału (w przypadku uczniów szkoły) bądź Dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego).

2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
- 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
- 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.

3. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 wykonuje Dyrektor Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

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

7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

8. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi czy dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole (w tym w oddziale przedszkolnym), dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.

9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla tych uczniów/ dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opinii z zastrzeżeniem § 52 ust. 7 pkt. 2.

§ 54

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.

2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:

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

2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;

3) zajęcia specjalistyczne;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia).

5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;

6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/ uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia gdyż mają oni

prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/ dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.

8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.

10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:

1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,

2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym;

12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.

14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz

2) zgody rodziców ucznia.

15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

16. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

17. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem

społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 55

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania **szczególnych uzdolnień i zainteresowań** Dyrektor Szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

4.2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

4.3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

4.4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) uczeń (za zgodą rodziców);

2) rodzice ucznia;

3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wnioski (za zgodą rodziców).

5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.

6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 56

1. Dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie odpowiednio do oddziału przedszkolnego lub szkoły obejmuje się indywidualnym, **obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.**

5.1.2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

5.1.3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka czy ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.

5.1.4. Zajęcia indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem/ uczniem w miejscu jego pobytu.

5.1.5. W indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

5.1.6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5.1.7. Dyrektor na uzasadniony wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego czy nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka/ ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane te zajęcia.

5.1.8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin w ciągu co najmniej 2 dni.

5.1.9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:

1) Dla uczniów klas I- III- od 6 do 8 godzin (w ciągu co najmniej 2 dni);

1.1.2) Dla uczniów klas IV- VI- od 8 do 10 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni);

3) Dla uczniów klas VII- VIII od 10 do 12 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni).

5.1.10. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może ustalić tygodniowy wymiar godzin, o którym mowa w ust. 8 i 9 wyższy niż wskazana tam, maksymalna liczba godzin, jak również na wniosek rodziców (w przypadku uzasadnionym stanem zdrowia dziecka/ ucznia) może ustalić tygodniowy wymiar godzin niższy niż wskazana tam, minimalna liczba godzin.

5.1.11. Dyrektor, w uzgodnieniu z rodzicami, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem z innymi dziećmi oddziału przedszkolnego czy uczniami szkoły. Przy podejmowaniu tych działań Dyrektor uwzględnia aktualny stan zdrowia dziecka lub ucznia oraz wnioski z obserwacji prowadzonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia z tym dzieckiem czy uczniem w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu Szkoły.

5.1.12. Dyrektor umożliwia w szczególności udział dziecka/ ucznia w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych i szkolnych, wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w różnych formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o których mowa w ust. 8 i 9.

5.1.13. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia oraz dołączonego zaświadczenia lekarskiego dyrektor zawiesza lub zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.

5.1.14. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

Rozdział 9

Uczniowie Szkoły

§ 57

1. Dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 7 lat podlega obowiązkowi szkolnemu, który trwa do ukończenia szkoły podstawowej przez ucznia (nie dłużej niż do 18 roku życia).
- 10.3.2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 10.3.2.1) dziecko to korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
 - 10.3.2.2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno- pedagogicznych.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
6. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny 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 (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
8. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
9. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

§ 57a

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

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
- 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 58

1. Uczeń Szkoły **ma prawo** do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
- 2) zdobywania wiedzy i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 4) poznania kryteriów i zasad oceniania zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania oraz w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz poszanowania swej godności;
- 6) wyrażania myśli, przekonań i zachowań według swego światopoglądu i religii, jeśli nie narusza to godności innego człowieka;
- 7) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- 8) nietykalności osobistej;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 11) korzystania z zasobów Szkoły na zasadach opisanych przepisami szczegółowymi;
- 12) korzystania z wszelkich form dostępnej opieki medycznej oraz psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej;

- 13) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z regulaminem w sprawie przyznawania pomocy materialnej;
 - 14) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
 - 15) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
 - 16) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń osobiście lub za pośrednictwem rodziców może zwrócić się z pisemną skargą do wychowawcy swojej klasy lub pedagoga szkolnego.
 3. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny rozpatruje skargę nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia jej przyjęcia.
 4. W razie nierozpatrzenia skargi w terminie wskazanym w ust. 2, niemożliwości jej rozpatrzenia oraz w razie odwołania się ucznia lub jego rodziców od sposobu załatwienia skargi, wychowawca klasy lub pedagog szkolny niezwłocznie przekazują skargę Dyrektorowi Szkoły.
 5. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni, przy czym termin jej rozstrzygnięcia liczy się od dnia przyjęcia skargi przez wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.
 6. W sprawach spornych rodzice mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub do Lubuskiego Kuratora Oświaty.

§ 59

1. Uczeń ma **obowiązek**:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
 - 3) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach szkolnych;
 - 4) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 5) naprawiać wyrządzone szkody materialne (za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice ucznia);
 - 6) dbać o zdrowie i życie swoje, a także innych oraz higienę osobistą;
 - 7) przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu i zażywania wszelkich środków odurzających;
 - 8) dbać o dobre imię Szkoły i jej tradycje;
 - 9) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
 - 10) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 11) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły.
2. Aby zapewnić bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i innymi przejawami patologii społecznej oraz prawidłowy przebieg zajęć, uczniom zabrania się:

- 1) opuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć bez zgody nauczyciela oraz wprowadzania na teren Szkoły osób trzecich;
- 2) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej oraz używania wulgarnego języka;
- 3) posiadania, używania i wnoszenia na teren Szkoły substancji psychoaktywnych, jak również przebywania na terenie szkoły (oraz podczas wszelkich imprez i wycieczek szkolnych) pod ich wpływem;
- 4) używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia. W przypadku niezastosowania się do zakazu nauczyciel ma prawo odebrać w/w sprzęt i przekazać go do sekretariatu Szkoły. Odbiór sprzętu jest możliwy tylko w obecności rodzica . Szkoła nie bierze odpowiedzialności za zniszczenie lub kradzież tych urządzeń;
- 5) farbowania włosów , niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci i noszenia niebezpiecznej biżuterii,
- 6) noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra ,brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolantami.
- 7) filmowania, fotografowania i nagrywania zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela.

3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

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

§ 60

1. Społeczność szkolna **nagradza ucznia** za:

- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę uczniowską;
- 2) szczególne osiągnięcia w nauce i działalności pozalekcyjnej szkoły;
- 3) dzielność i odwagę;
- 4) działalność społeczną na rzecz szkoły, społeczności lokalnej i ochrony środowiska.

2. **Nagroda** może być udzielona w następującej formie:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
- 3) świadectwo z wyróżnieniem;
- 4) list gratulacyjny do rodziców;
- 5) jednorazowa nagroda pieniężna;
- 6) nagroda rzeczowa za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe i bardzo dobre zachowanie.

3. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności obowiązków wymienionych w §59, uczeń może ponieść następujące **kary**:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- 2) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
- 3) ustna upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 4) pisemna nagana Dyrektora Szkoły i wpisanie jej do dokumentacji ucznia;

- 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) pozbawienie funkcji pełnionych w Szkole;
 - 7) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 8) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 9) przeniesienie ucznia do innej klasy;
 - 10) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców, ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
5. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 61

1. Od każdej kary określonej w § 60 ust. 3, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców .
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu siedmiu dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
3. W przypadku skreślenia z listy uczniów (dotyczy ucznia, który ukończył 18 rok życia), uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Lubuskiego Kuratora Oświaty.
4. W przypadku zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczniom lub rodzicom przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni do Dyrektora szkoły.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i informuje wnioskodawcę o podjętej decyzji.
6. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 62

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Lubuskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 63

Strój szkolny

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego stroju uczniowskiego w odpowiednim stosownym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków- również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
3. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
4. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji Narodowej, Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 64

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Na wybrane przez nauczyciela zajęcia uczniowie szkoły mogą przynieść telefony i inne urządzenia elektroniczne.
5. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń.
- W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.
9. (uchylono)

10. (uchylono)

11. (uchylono)

12. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń rady pedagogicznej.

13. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

§ 64a

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

Rozdział 10

Wolontariat w szkole

§ 65

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.

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

3. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przełożył pisemną zgodę rodzica na działalność w kole. Do Koła mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela-koordynatora.

4. Informacje dotyczące Wolontariatu Szkolnego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Gubinie znajdują się w Regulaminie szkolnego wolontariatu Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Gubinie.

Rozdział 10a

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

§ 65a

a.i.1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

a.i.2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

a.i.3. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

a.i.4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

5. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

6. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

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

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

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

Rozdział 11

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

§ 66

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

5.2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

5.3. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

5.4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

5.5. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5.6. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej, zadania nauczyciela bibliotekarza, zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa regulamin biblioteki ,w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.

7. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

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

- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno- wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
9. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) władzami lokalnymi;
 - 2) ośrodkami kultury;
 - 3) innymi instytucjami.

§ 67

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

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

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;

2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.

4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.

5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).

7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

Rozdział 12

Organizacja pracy świetlicy szkolnej

§ 68

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców) lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę. Mogą korzystać ze świetlicy także dzieci 6-letnie z oddziału przedszkolnego. Czas pracy ustala Dyrektor Szkoły na każdy rok szkolny. Świetlica jako wewnątrzszkolna instytucja wychowawczą, wspomaga i uzupełnia pracę Szkoły we wszystkich jej zakresach opieki, oddziaływania wychowawczego oraz poczynań wychowawczych.

2. Cele i zadania świetlicy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowaniu kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 6) nabywanie umiejętności koleżeńskiego współżycia i kierowania się ważnymi dla zbiorowości normami postępowania;
- 7) pomoc dzieciom o obniżonym poczuciu własnej wartości w uzyskaniu wyższej samooceny poprzez zgodny z ich możliwościami wkład w życie zespołu i zdobywania na tej drodze poczucia przydatności i uznania;
- 8) udzielanie pomocy dzieciom z rodzin wymagających dodatkowego wsparcia.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

5. Zadaniem nauczycieli świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do uczestników świetlicy jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa w nauce i zabawie;
- 2) organizowanie zajęć świetlicowych pod kątem prawidłowego wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 3) organizowanie pomocy w nauce;
- 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
- 5) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii;
- 6) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą;
- 7) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
- 8) dbanie o estetyczny wygląd sali;
- 9) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
- 10) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami, opracowanie planu pracy, prowadzenie dokumentacji - dziennika zajęć świetlicy.

6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

§ 69

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

5.1.1.1.2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.

5.1.1.1.3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

5.1.1.1.4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

5. Opłaty za obiady wnosi się do kasy szkoły lub na rachunek bankowy przelewem w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły.

6. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie do Intendenta lub w Kadrach Szkoły najpóźniej w dniu nieobecności.

7. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.

8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin.

§ 69a

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1.1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

5. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

7. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 69b

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.

3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

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

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

6. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:

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

Rozdział 13

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 70

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych **oraz zajęć dla mniejszości narodowej**;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych **oraz zajęć dla mniejszości narodowej**, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz 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.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 71

1. 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 72

1. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na

podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii,, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,

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

3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w obszarach dotyczących:

- 1) warunków procesu edukacyjnego tj. zasad, metod, form i środków dydaktycznych,
- 2) zewnętrznej organizacji nauczania (np. posadzenie ucznia słabosłyszącego w pierwszej ławce),
- 3) warunków sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (metody i formy sprawdzania i kryteria oceniania).

4. W zależności od rodzaju dysfunkcji dostosowanie wymagań edukacyjnych będzie dotyczyło albo formy sprawdzianu wiedzy, albo treści, albo formy i treści jednocześnie:

- 1) w przypadku dyskalkulii oceniany jest tok rozumowania ucznia a nie techniczna strona liczenia;
- 2) w przypadku dysgrafii- dostosowanie wymagań dotyczy formy sprawdzianu wiedzy a nie treści. Praca może być pisana drukowanymi literami albo na komputerze;
- 3) w przypadku dysortografii dostosowanie wymagań dotyczy głównie formy sprawdzianu i oceniania wiedzy z tego zakresu. Sprawdziany polegają na uzasadnieniu pisowni wyrazów odwołującej się do znajomości zasad ortograficznych- odrębnie oceniana jest merytoryczna strona pracy i poprawność pisowni;
- 4) w przypadku dysleksji wymagania dotyczą formy- uczeń ma wydłużony czas pracy, zadawane do opanowania teksty są krótkie;
- 5) w przypadku niższej niż przeciętna sprawności intelektualnej wymagania są dostosowane pod względem formy i treści w zakresie podstawy programowej;
- 6) w przypadku wady słuchu dostosowanie wymagań dotyczy formy: czytanie poleceń przez nauczyciela, formułowanie poleceń, uwzględnianie uboższego słownictwa;
- 7) w przypadku wady wzroku dostosowanie wymagań dotyczy wielkości czcionki .

5. Wymagania w zakresie formy obejmują:

- 1) opracowanie niewielkich partii materiału o mniejszym stopniu trudności;
- 2) zwiększenie czasu na utrwalenie materiału;
- 3) formułowanie prostych poleceń, unikanie trudnych i abstrakcyjnych pojęć;
- 4) unikanie pytań problemowych i przekrojowych;
- 5) wolniejsze tempo pracy;
- 6) indywidualne instruowanie uczniów;
- 7) zadawanie prac domowych na miarę możliwości dziecka (dziecko potrafi samodzielnie rozwiązać zadaną pracę).

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 2) z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 3) 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;
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” .

§ 73

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. 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 wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocena bieżąca w kl. I –VIII wyrażona jest wg skali cyfrowej od 1 do 6, z dopuszczeniem plusa i minusa.
4. Podstawowe zasady oceniania:
 - 1) Oceniać należy wiadomości i umiejętności;
 - 2) Na ocenę z przedmiotu nie może mieć wpływu postawa szkolna i cechy osobowościowe ucznia;
 - 3) Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania zasad jawności w wystawianiu ocen;

- 4) Ocena nie może spełniać funkcji represyjnej;
- 5) Osiągnięcie dobrych wyników w nauce w równym stopniu leży w interesie ucznia, nauczyciela jak i rodziców.

§ 74

1. Ocenie powinny podlegać:

- 1) Wiedza, jej zakres, rozumienie, stopień opanowania i sposób przekazywania;
- 2) Umiejętności;
- 3) Aktywność na lekcji;
- 4) Wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

2. Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie oraz w następujących formach:

- 1) Ustnej (pytanie w czasie lekcji, polecenia ustne do wykonania w domu, praca w grupach);
- 2) Pisemnej (wypracowanie, notatki własne, dyktanda, kartkówki, sprawdziany, klasówki, standaryzowane testy osiągnięć szkolnych, referaty, zadania domowe);
- 3) Ćwiczeń i prac praktycznych;
- 4) Obserwacji aktywności uczniów w czasie zajęć lekcyjnych.

3. Prace klasowe – (testy umiejętności i wiedzy, sprawdziany umiejętności i wiedzy) dłuższe formy pisemne obejmujące zakresem wiadomości i umiejętności z szerszego materiału. Nauczyciel zobowiązany jest poprzedzić je lekcją powtórzeniową w celu usystematyzowania określonej wiedzy oraz ukierunkowania ucznia na wiadomości i umiejętności ważne i istotne dla dalszego procesu kształcenia.

4. Nauczyciel o wynikach prac klasowych, testów i sprawdzianów ma obowiązek poinformować uczniów w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni.

5. Poprawa oceny niedostatecznej z pracy klasowej, testu, sprawdzianu musi nastąpić w ciągu tygodnia lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

6. Uczeń, który z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie pisał sprawdzianu otrzymuje ocenę niedostateczną z możliwością jej poprawy.

7. Uczeń, który opuścił 30% zajęć z danego przedmiotu (nieobecność nieusprawiedliwiona) nie może uzyskać oceny śródrocznej wyższej niż dopuszczający.

8. W ciągu tygodnia mogą być tylko trzy prace kontrolne pisemne. Nauczyciel zobowiązany jest zapowiedzieć i odnotować w dzienniku pracę tydzień przed terminem.

9. Wszystkie prace klasowe stanowią dokumentację szkolną, którą nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

10. Krótkie prace pisemne (tzw. kartkówki) obejmują zakres materiału z dwu ostatnich lekcji, nie muszą być zapowiedziane, a czas ich pisania nie powinien przekraczać 15 minut. Informacje o jej wynikach uczeń otrzymuje w ciągu tygodnia. Nie ma ograniczonej liczby kartkówek w ciągu dnia lub tygodnia.

11. Uczeń może przystąpić do pisania tylko jednej pracy pisemnej w ciągu dnia (oprócz kartkówek).

12. Przy ocenianiu pracy domowej uwzględnia się: poprawność wykonania zadania, estetykę, samodzielność.

13. Ustne wypowiedzi ucznia dotyczą sprawdzenia wiedzy i umiejętności z dwóch ostatnich zajęć dydaktycznych.
14. Uczeń powracający do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności (tydzień i więcej) w danym dniu może nie pisać pracy klasowej lub sprawdzianu. Uczeń w ciągu dwóch tygodni w terminie uzgodnionym z nauczycielem przystępuje do pracy klasowej lub sprawdzianu.
15. Uczeń nieobecny w szkole z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do pomocy, której na jego prośbę udziela mu nauczyciel.
16. Uczeń uzgadnia z nauczycielem termin uzupełnienia zaległości.
17. Nauczyciel sprawdza w ustalonym terminie czy braki zostały nadrobione.
18. Każda ocena ucznia powinna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym w dniu jej wystawienia.
19. Ocenie podlegają również:
 - 1) aktywność na lekcji;
 - 2) dokumentacja ucznia (zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń i inne);
 - 3) doświadczenia;
 - 4) zadania praktyczne;
 - 5) prace dodatkowe wykraczające poza poziom podstawowy;
 - 6) inne ustalenia i wymagania nauczyciela wynikające ze specyfiki przedmiotu.
20. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na warunkach ustalonych przez nauczyciela.
21. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
22. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
24. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w **ust. 23** odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
25. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 23. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego nauczyciela.
26. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 23 odbywa się nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
27. Rodzice ucznia mają prawo do uzyskania informacji na temat jego bieżących postępów edukacyjnych i zachowania.

28. Informacji, o której mowa w ust. 27, mogą udzielać: wychowawca klasy, nauczyciele prowadzący odpowiednie zajęcia edukacyjne i specjalistyczne, pedagog szkolny oraz dyrektor w formie rozmowy telefonicznej, korespondencji pisemnej, adnotacji w zeszytcie przedmiotowym lub zeszytcie do korespondencji, e-dzienniku.

29. W każdym roku szkolnym organizowane są zebrania z rodzicami. Termin, tematykę oraz częstotliwość ustala się na jednej z pierwszych rad pedagogicznych. O dodatkowych zebraniach i ich częstotliwości decyduje wychowawca.

30. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców, podsumowania osiągnięć ucznia i klasy oraz dostosowania pracy nauczycieli, nauczyciele gromadzą dane zawarte w:

- 1) dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku;
- 2) dziennikach zajęć pozalekcyjnych;
- 3) innej dokumentacji wynikającej z pracy szkoły.

31. Dane dotyczą:

- 1) osiągnięć i braków osiągnięć ucznia i klasy w zakresie wymagań programowych;
- 2) zachowania;
- 3) uczęszczania na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia szkolne i pozalekcyjne.

§ 75

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. 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.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEiN na dany rok szkolny.

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

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w kl. I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia (za wyjątkiem oceny z religii i języka obcego nowożytnego). Możliwe jest wprowadzenie wszystkich ocen opisowych w klasach I-III.

8. W klasach I- III ustala się:

- 1) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz

2) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klas IV szkoły podstawowej ustala się wg 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.

10. Stopnie, o których mowa w ust. 9 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 9 pkt 6.

11. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 9 umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

12. Oceny bieżące i klasyfikacyjne można ustalić w formie opisowej, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.

§ 76

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

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

8. Ocenę klasyfikacyjną z wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia fakultatywne z tego przedmiotu (jeśli nauczyciel jest inny niż prowadzący).

9. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 77

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie:

1) Stopień celujący-6 oznacza, że

a) opanował w całości treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach dla oceny bardzo dobrej,

b) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności;

c) uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikujący się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) **Stopień bardzo dobry - 5** oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach;

3) **Stopień dobry - 4** oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidywanych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest wystarczające do opanowania kolejnych treści kształcenia;

4) **Stopień dostateczny - 3** oznacza, że uczeń opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania. Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności czasem przy pomocy nauczyciela.

5) **Stopień dopuszczający - 2** oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest niewielkie. Rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) **Stopień niedostateczny-1** oznacza, że uczeń nie spełnia wymagań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.

Szczegółowe zasady oceniania zawierają przedmiotowe kryteria oceniania opracowane przez poszczególnych nauczycieli.

§ 78

1. Oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I-III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi.
2. Śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, w oddziałach klas IV-VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę następujące elementy:
 - 1) sumienne wykonywanie obowiązków ucznia (systematyczność w nauce, przestrzeganie regulaminu szkoły, frekwencja);
 - 2) kulturę osobistą, stosunek do kolegów, pracowników szkoły, rodziców i osób dorosłych;
 - 3) dbałość o kulturę słowa oraz zachowanie się w szkole i miejscach publicznych;
 - 4) osiągnięcie sukcesów w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych;
 - 5) dbałość o estetykę, ład i porządek na terenie szkoły;
 - 6) troskę o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom, poszanowanie środowiska;
 - 7) uczciwość w postępowaniu codziennym;
 - 8) godne reprezentowanie szkoły w imprezach środowiskowych;
 - 9) działanie na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 10) kulturę współżycia i współdziałania w zespole;
 - 11) wytrwałość w rozwijaniu własnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 12) życzliwość, uczynność, wrażliwość na sprawy innych, umiejętność niesienia pomocy osobom jej potrzebującym, reagowanie na zło.
4. Ocena z zachowania jest wyrazem opinii uczniów, nauczycieli, wychowawcy klasy oraz ocenianego ucznia, o jego funkcjonowaniu w środowisku szkolnym oraz o respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej).
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna .

§ 79

Sposób informowania rodziców o ocenach śródrocznej i rocznej:

- 1) Na cztery tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele uczący informują uczniów o prognozowanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 2) W tym samym terminie wychowawca na zebraniu z rodzicami informuje pisemnie rodziców o przewidzianych ocenach, zwłaszcza ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, ocenie nagannej zachowania i zagrożeniu nieklasyfikowaniem dziecka. Informacja odnotowana jest w dzienniku klasowym;
- 3) W wyjątkowych sytuacjach rodzice będą informowani o ewentualnych ocenach niedostatecznych, nagannych lub zagrożeniem nieklasyfikowaniem listem poleconym;
- 4) W przypadku, gdy na 4 tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń nie był zagrożony oceną niedostateczną i rodzice nie zostali o tym poinformowani, nauczyciel ma możliwość wystawić ocenę niedostateczną, jeżeli ten otrzymał w tym czasie oceny niedostateczne, które uniemożliwiły wystawienie mu oceny pozytywnej (śródrocznej, rocznej).

§ 80

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do ubiegania się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana pod warunkiem:
 - 1) w zakresie przedmiotów edukacyjnych:
 - a) uczeń ma uzupełnione na tydzień przed złożeniem odwołania od propozycji wszystkie brakujące prace, w tym prace pisemne,
 - b) systematycznie uczęszczał na dane zajęcia lekcyjne,
 - c) prowadzi zeszyt przedmiotowy i odrabia zadania domowe,
 - d) pisał wszystkie badania wyników oraz sprawdziany i egzaminy próbne,
 - e) wywiązał się z proponowanych wcześniej przez nauczyciela form pomocy,
 - f) uczestniczył w formach proponowanych przez szkołę,
 - g) miał wystawioną ocenę niższą na półroczu niż propozycja na koniec roku.
 - 2) w zakresie zachowania:
 - a) w ciągu 3 miesięcy poprzedzających ocenę nie zastosowano wobec niego nagany dyrektora szkoły,
 - b) nie doprowadził do konfliktu, do rozwiązania którego konieczna była interwencja dyrektora szkoły,
 - c) nie przejawiał zachowań agresywnych,
 - d) nie stosował przemocy fizycznej,
 - e) nie wchodził w konflikt z prawem.

2. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania:

1) w zakresie przedmiotów edukacyjnych:

a) uczeń bądź jego rodzic składają w sekretariacie szkoły wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,

b) we wniosku należy określić brzmienie oceny, o jaką uczeń się ubiega,

c) dyrektor sprawdza zasadność wniesionego wniosku na podstawie w/w. warunków,

d) w przypadku zgodności ustalenia oceny z przepisami prawa dyrektor odda wniosek,

e) w przypadku stwierdzenia uchybienia dyrektor ustala termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności. Termin ustala się z uczniem i jego rodzicami w ciągu 7 dni od daty złożenia pisemnego odwołania od oceny rocznej,

f) ocenę ustala się w wyniku pisemnego i ustnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia,

g) egzamin przeprowadza komisja w składzie:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

h) nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych opracowuje pytania (zadania, ćwiczenia praktyczne), które powinny być tak sformułowane i występować w takiej liczbie, by możliwe było ustalenie uczniowi oceny wyższej niż przewidywana – o jaką się ubiega, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian, umożliwiający uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana, powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych. Pytania zatwierdza dyrektor,

i) zakres materiału, który powinien opanować uczeń starający się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, powinien obejmować co najmniej ostatni okres nauki z wyraźnym rozgraniczeniem treści podstawowych i ponadpodstawowych,

j) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,

k) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,

l) z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do

protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

m) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;

2) w zakresie zachowania:

a) zastrzeżenia związane z przewidywaną oceną roczną uczeń ma prawo zgłosić do wychowawcy klasy w ciągu 3 dni od daty jej wystawienia,

b) wychowawca w obecności ucznia i jego rodzica dokonuje wnikliwej motywacji przewidywanej oceny rocznej,

c) w przypadku nieuznania oceny przez rodzica składają w sekretariacie szkoły wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

d) we wniosku należy określić brzmienie oceny, o jaką uczeń się ubiega,

e) dyrektor sprawdza zasadność wniesionego wniosku na podstawie w/w. warunków,

f) w przypadku zgodności ustalenia oceny z przepisami prawa dyrektor oddala wniosek,

g) w przypadku stwierdzenia uchybienia dyrektor powołuje komisję, celem dokonania analizy sytuacji ucznia w tym uwag pozytywnych i negatywnych, w skład której wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji

- wychowawca klasy

- nauczyciele uczący w tej klasie

- pedagog szkolny

h) zespół ma prawo uznać przewidywaną ocenę jako roczną lub ustalić wyższą niż przewidywana roczna ocena zachowania,

i) zespół ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

j) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający: termin posiedzenia, skład zespołu, motywacje ustalonej oceny,

k) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen,

l) od decyzji komisji nie przysługuje rodzicom odwołanie.

§ 80a

Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 80b

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 80c

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w

okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 80d

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 81

Egzamin klasyfikacyjny

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

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

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

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

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

5. Termin egzaminu dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 5 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 8a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.

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

17a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 82 i § 83 .

§ 82

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

5.1.1.1.4.1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;

2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

8. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora -jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora -jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog.

9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV , która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego).

14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 83

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

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

2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

1) dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel-przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub winnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;

2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustalona ocena klasyfikacyjna.

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

7a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

8. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 82 ust. 14.).

§ 84

Promowanie

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:

1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub

2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

3. Na wniosek:

1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub

2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia

rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 83 ust. 10.

5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4) do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem §83 ust. 10.

7. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

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

10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty .

11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

§ 85

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, - egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

3. Terminy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty:

- 1) termin główny- miesiąc maj;
- 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym;

5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu. Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

6. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2024).

7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzane są egzaminy, o których mowa powyżej, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:

- 1) w przypadku uczniów szkoły podstawowej:
 - a) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - b) wskazującą przedmiot do wyboru;

9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem powyższych egzaminów rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji-

10. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w trzech kolejnych dniach przy czym:

1.1.1.1.1.1.1) egzamin z języka polskiego trwa 120 minut;

1.1.1.1.1.1.2) z matematyki- 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru- po 90 minut.

11. Za organizację i przebieg egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie odpowiada dyrektor.

12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dyrektor powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg każdego z tych egzaminów.

13. Zadania zespołów oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

14. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

15. W czasie trwania egzaminu:

1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze.

2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej).

3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

16. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym- nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty .

18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty - przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).

19. Uczeń posiadający:

1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;

2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;

3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.

22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do tego egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

23. Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów, o których mowa w niniejszym paragrafie do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.

24. Dostosowanie formy egzaminów dla ucznia, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust. 19 pkt 1-3 oraz ust. 19 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:

- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
- 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty ;
- 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty , nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

26. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z egzaminów z tych przedmiotów. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.

27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26 jest równoznaczne z otrzymaniem z danego przedmiotu najwyższej oceny.

28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).

29. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują wynik z:

- 1) języka polskiego;
- 2) matematyki;
- 3) języka obcego nowożytnego;
- 4) przedmiotu do wyboru.

30. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:

- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 84 ust. 10;
- 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 84 ust. 10;

31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.

32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów z danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.

33. W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
- 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
- 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty .

34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu .

35. Uczeń lub jego rodzice:

- 1) mają prawo złożyć wnioski o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu ;
- 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia - na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty

§ 86

Wgląd do ocenionej pracy

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 5.1.1.1.4.1.1.1) Zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 5.1.1.1.4.1.1.2) Uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

Rozdział 13a

§ 86a

Organizacja nauczania uczniów przybywających z zagranicy – oddział przygotowawczy

1. Dla osób, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Do oddziału przygotowawczego, na wniosek rodzica, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w której utworzono ten oddział, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.
3. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
4. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.
5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

6. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.
7. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia, o której mowa w art. 165 ust. 8 ustawy.
8. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczona jest w tygodniowym rozkładzie zajęć liczba godzin:
 - 1) w szkole podstawowej dla klas I-III - nie mniejszą niż 20 godzin tygodniowo;
 - 2) w szkole podstawowej dla klas IV-VI - nie mniejszą niż 23 godziny tygodniowo;
 - 3) w szkole podstawowej dla klas VII i VIII - nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo.
9. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:
 - 1) I-III szkoły podstawowej;
 - 2) IV-VI szkoły podstawowej;
 - 3) VII i VIII szkoły podstawowej.
10. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w art. 165 ust. 13 ustawy, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
11. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.
12. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, o którym mowa w ust. 5, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu nauki języka polskiego dla cudzoziemców, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.

§ 86b

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
2. W roku szkolnym 2021/2022 liczba dzieci w oddziale przedszkola może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci, będących obywatelami Ukrainy, które wjechały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
4. W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.

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

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

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

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

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

§ 86c

Ocenianie ucznia – cudzoziemca

1. Nauczyciele zobowiązani są dołożyć wszelkich starań (korzystając z wszystkich możliwości wsparcia ucznia), aby jak najszybciej włączyć ucznia do lekcji i oceniania na poszczególnych zajęciach.

2. Ocenianie ucznia - cudzoziemca można zacząć od zajęć muzyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:

1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;

2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;

3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;

4) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.

4. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki i zajęć należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w szczególności:

1) systematyczność udziału w zajęciach;

2) aktywności na zajęciach;

3) poziom wiedzy o sztuce oraz z zakresu techniki;

4) poziom umiejętności plastycznych, muzycznych i technicznych.

§ 86d

Pomoc nauczyciela

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

§ 86e

Dodatkowa nauka języka polskiego

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.
2. Dodatkową naukę języka polskiego dla osób, o których mowa w ust.1 organizuje organ prowadzący szkołę.
3. Korzystanie przez cudzoziemców, którzy nie znają języka polskiego z dodatkowych zajęć z języka polskiego nie jest ograniczone czasowo.
4. Osoby będące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
5. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
6. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor, w której są organizowane te zajęcia.
7. Łączny wymiar godzin zajęć dodatkowych z języka polskiego nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

§ 86f

Zajęcia wyrównawcze

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz osoby będące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.

2. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
3. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor, w której są organizowane te zajęcia.
4. Łączny wymiar godzin zajęć wyrównawczych nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
5. Po upływie 12 miesięcy uczęszczania na dodatkowe zajęcia wyrównawcze organ prowadzący zaprzestanie organizowania ich dla ucznia.
6. Jeżeli uczeń nadal będzie potrzebował pomocy, Szkoła obejmuje ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 86g

Egzaminy zewnętrzne

1. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.
2. Jeśli uczeń obywatel polski w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może do niego przystąpić w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 86h

1. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym.
2. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia.
3. Najważniejszym zadaniem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest budowanie poczucia bezpieczeństwa oraz podejmowanie działań na rzecz aktywnego i pełnego włączenia tych uczniów w życie szkoły oraz środowiska lokalnego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci

pedagogiczni.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów oraz może być prowadzona we współpracy z innymi podmiotami, m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Warunki współpracy szkoły z ww. podmiotami uzgadnia Dyrektor Szkoły.

7. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną można objąć również rodziców uczniów.

§ 86i

1. Specjaliści w szkole mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

2. Informacje o formach i terminach przeprowadzania konsultacji, o których mowa w ust. 1 będą udostępnione na stronie internetowej szkoły.

§ 86j

1. Podczas rozmów pracowników szkoły z uczniami z Ukrainy należy:

- 1) uwzględnić ich potrzebę okazywania innych emocji i uszanować decyzję o potrzebie rozmowy na temat toczącej się wojny;
- 2) wzmacniać ich poczucie bezpieczeństwa; nie wzbudzać u uczniów niepotrzebnego lęku i niepokoju informować dzieci/uczniów, że z całego świata na Ukrainę kierowane jest wsparcie, w tym humanitarne, którego celem jest zakończenie działań wojennych;
- 3) podkreślać, że Polska jest bezpiecznym krajem, przyjmuje uchodźców z terenu Ukrainy i obejmuje ich pomocą;
- 4) ustalić, czy uczeń lub jego rodzina potrzebują pomocy;
- 5) nie wzbudzać u uczniów niepotrzebnego lęku i niepokoju, dać dzieciom przestrzeń do mówienia o uczuciach i emocjach;
- 6) wskazać sposoby radzenia sobie w trudnej psychologicznie sytuacji, w obliczu obciążenia, strachu;
- 7) bacznie obserwować dziecko pod kątem zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) przedstawiać obecną sytuację (informacje dotyczące sytuacji politycznej, źródeł konfliktu);
- 9) podkreślić konieczność korzystania tylko ze sprawdzonych źródeł informacji. Nie wszystkie komunikaty pojawiające się w mediach są prawdziwe (fake newsy – wskazać, jak identyfikować propagandę, jak bezpiecznie poruszać się w cyberprzestrzeni i na co zwracać szczególną uwagę);
- 10) omówić bądź przypomnieć zasady bezpieczeństwa, sygnały alarmowe, elementy obrony cywilnej, pierwszą pomoc;
- 11) informować, jakiego wsparcia im i ich rodzinom może udzielić szkoła;
- 12) poinformować, do jakich osób, instytucji, urzędów mogą się zwrócić o pomoc uczniowie uchodźcy.

2. Aby rozmowy z ukraińskimi dziećmi i młodzieżą dawały im poczucie bezpieczeństwa, należy:

- 1) pomimo bariery językowej wprowadzić skuteczny sposób i formę porozumiewania się z uczniami i ich rodzinami, aby poznać ich potrzeby i udzielić odpowiedniego wsparcia;
- 2) ustalić, czy uczeń lub jego rodzina potrzebują pomocy;
- 3) zapewnić o gotowości społeczeństwa polskiego do udzielania wszelkiej możliwej pomocy;
- 4) wskazać w najbliższym i dalszym otoczeniu osoby, urzędy, instytucje, które mogą świadczyć pomoc;
- 5) w zależności od potrzeb objąć dziecko i jego rodzinę pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) zapoznać z podstawowymi zwrotami w języku polskim, różnicami w życiu codziennym w Polsce i w Ukrainie .

§ 86k

1. Nauczyciele - wychowawcy oraz specjaliści zatrudnieni w szkole podczas rozmów z uczniami polskimi powinni podczas rozmów:

- 1) omówić skuteczne sposoby i formy porozumiewania się z dziećmi z Ukrainy;
- 2) informować, jak można pomagać swoim ukraińskim rówieśnikom;
- 3) zapoznać z podstawowymi zwrotami w języku rosyjskim, ukraińskim, angielskim;
- 4) wyrażać szacunek wobec osób innej narodowości oraz elementów kultury ukraińskiej;
- 5) wyszukiwać w klasach „liderów” opinii – uczniów często znających podstawy języka obcego oraz wyrażających zainteresowanie polityką międzynarodową, którzy w małych społecznościach szkolnych mogą służyć za wzór do naśladowania dla polskich uczniów.

2. Nauczyciele oraz nauczyciele wychowawcy, podczas rozmów z uczniami powinni zwracać uwagę na:

- 1) niewzbudzania u uczniów niepotrzebnego lęku i niepokoju, dać dzieciom przestrzeń do mówienia o swoich uczuciach i emocjach;
- 2) wskazywanie sposobów radzenia sobie w trudnej psychologicznie sytuacji, w obliczu obciążenia, strachu;
- 3) ucznia pod kątem zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (obserwacja);
- 4) przedstawienie kontekstu obecnej sytuacji (informacje dotyczące sytuacji politycznej, źródeł konfliktu);
- 5) konieczność korzystania tylko ze sprawdzonych źródeł informacji (nie wszystkie komunikaty pojawiające się w mediach są prawdziwe: fake newsy – wskazać, jak identyfikować propagandę, jak bezpiecznie poruszać się w cyberprzestrzeni i na co zwracać szczególną uwagę);
- 6) omawianie bądź przypominanie zasad bezpieczeństwa, sygnały alarmowe, elementy obrony cywilnej, pierwszą pomoc;
- 7) informowanie, jakiego wsparcia im i ich rodzinom może udzielić szkoła;
- 8) poinformowanie, do jakich osób, instytucji, urzędów mogą się zwrócić o pomoc uczniowie cudzoziemcy.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 87

1. W ciągu każdego roku szkolnego Dyrektor oraz klasowe zespoły nauczycieli są zobowiązani do prowadzenia obserwacji praktycznego zastosowania wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

2. Obszary obserwacji:

- 1) Czy kryteria są jasno postawione, znane uczniom i przestrzegane przez nauczycieli,
- 2) Czy ocenianie uczniów jest systematyczne,
- 3) Czy wewnątrzszkolne zasady oceniania informują w jakim kierunku mają iść zmiany zarówno w procesie nauczania jak i uczenia się,
- 4) Czy w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach uczniów,
- 5) Czy rodzice są informowani o ocenach swoich dzieci,
- 6) Czy program nauczania jest dostosowany do możliwości uczniów i warunków szkolnych,
- 7) Czy program nauczania wybrany przez nauczyciela zawiera podstawę programową,
- 8) Czy ocena wspomaga rozwój ucznia i kształtuje umiejętność dokonania rzetelne samooceny.

3. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 1, jest doskonalenie wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz poprawa jakości pracy Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Gubinie.

4. Obserwację sprawności funkcjonowania wewnątrzszkolnych zasad oceniania można prowadzić poprzez wykorzystywanie następujących narzędzi: ankietę, wywiad, rozmowę, obserwacje, badania wyników nauczania i zachowania oraz dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Na podstawie wewnątrzszkolnych zasad oceniania nauczyciele opracowują przedmiotowe zasady oceniania.

§ 88

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

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

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

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może wprowadzać eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
4. W Szkole działa Spółdzielnia Uczniowska. Szczegółowe zasady działalności Spółdzielni uczniowskiej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi gospodarkę budżetowo - finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłową gospodarkę finansową Szkoły oraz wdraża i koordynuje kontrolę zarządczą.

§ 88a

Działalność innowacyjna

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

§ 88b

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 89

Szkoła używa pieczętki urzędowej podłużnej i pieczęci okrągłej zgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 90

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 91

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 92

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnętrzne muszą być z nim zgodne.
2. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być wprowadzane i zatwierdzane w formie uchwały przez Radę Pedagogiczną.
3. Projekt zmian przygotowuje zespół (będący reprezentacją Rady Pedagogicznej) powołany na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły. W pracach w/w zespołu mogą uczestniczyć przedstawiciele innych organów szkoły.
4. Propozycje zmian w Statucie Szkoły powinny być zgłaszane przez organ szkoły bezpośrednio do Dyrektora szkoły lub na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku licznych zmian statutu lub wielokrotnej nowelizacji, dyrektor może zredagować ujednolicony tekst statutu.
6. Wszystkie aspekty działalności Szkoły nie ujęte w niniejszym Statucie muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami.

Uchwałę Rady pedagogicznej z dnia 25.04.2022r. zatwierdzono Statut Szkoły.