

**STATUT SZKOŁY**

**PODSTAWOWEJ NR 2**   
**IM. OLIMPIJCZYKÓW POLSKICH**   
**W ROGOŹNIE**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Art. 98 Ustawy z dnia 14 lutego 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 1481 ze zm.);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.);
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.60);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61, poz. 624  z późniejszymi zmianami);
7. Załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 4, poz. 17);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji z 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz.1591);
9. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1116);
10. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1730);
11. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie
12. oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2018 poz. 2245).

**SPIS TREŚCI**  strona

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia wstępne**

1. Postanowienia wstępne 5

**ROZDZIAŁ II**

**Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania**

1. Ogólne cele Szkoły wynikające z przepisów prawa 6

2. Misja Szkoły, a jej zadania 7

3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej 10

4. Bezpieczeństwo uczniów w Szkole 14

5. Realizacja zadań dydaktycznych w Szkole 17

6. Realizacja zadań przez Szkołę a cechy absolwenta 19

7. Realizacja zadań wychowawczych Szkoły 20

8. Zadania profilaktyczne w Szkole 21

9. Funkcjonowanie w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego 21

10. Regulacje dotyczące sprawowania opieki nad uczniami 24

**ROZDZIAŁ III**

**Organy Szkoły i ich kompetencje**

1. Organy Szkoły 25

2. Dyrektor Szkoły 26

3. Rada Pedagogiczna 30

4. Samorząd Uczniowski 31

5. Rada Rodziców 32

**ROZDZIAŁ IV**

**Organizacja pracy Szkoły**

1. Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole 33

2. Regulacje dotyczące organizacji roku szkolnego 38

3. Dokumentacja nauczania oraz działalności opiekuńczo-wychowawczej 39

4. Lekcje religii 39

5. Wychowanie do życia w rodzinie 40

6. Doradztwo zawodowe 40

5. Wychowanie fizyczne 41

6. Działalność innowacyjna i eksperymentalna 41

7. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu 42

8. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej 43

9. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz

materiałami ćwiczeniowymi w Szkole 45

10. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej 46

11. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej 47

12. Rodzaje pomieszczeń szkolnych 48

13. Organizacja form pomocy i opieki nad uczniami 49

14. Współpraca Szkoły z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci

i młodzieży 50

**ROZDZIAŁ V**

**Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły**

1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły 52

2. Zakres zadań nauczyciela wychowawcy 54

3. Zakres zadań nauczyciela przedmiotu 55

4. Zakres zadań pedagoga, logopedy, bibliotekarza i nauczyciela świetlicy 58

5. Zakres zadań nauczyciela dyżurującego 58

6. Zasady funkcjonowania w Szkole zespołów przedmiotowych, oddziałowych

i problemowo - zadaniowych 58

7. Dodatkowe funkcje pełnione przez nauczycieli w Szkole 59

8. Regulacje dotyczące obowiązków pracowników Szkoły 59

**ROZDZIAŁ VI**

**Uczniowie Szkoły i ich rodzice**

1. Rekrutacja uczniów do klasy I 61

2. Zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych 63

3. Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy 65

4. Prawa ucznia 66

5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 66

6. Obowiązki ucznia 67

7. Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym 70

8. Prawa i obowiązki rodziców wobec Szkoły i dzieci 70

9. Zasady przyznawania nagród i wyróżnień 71

10. Zasady stosowania kar wobec uczniów 73

**ROZDZIAŁ VII**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 77

2. Informowanie rodziców i uczniów 80 3. Uzasadnianie oceny i wgląd do prac uczniów 81

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć 81

5. Ocenianie bieżące 82

6. Ocenianie zachowania 91

7. Klasyfikacja śródroczna i roczna 94

8. Informacja o ocenach klasyfikacyjnych 96

9. Procedura podwyższenia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych

i zachowania 97

10. Egzamin klasyfikacyjny 97

11. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych 98

12. Egzamin poprawkowy 100

13. Egzamin ósmoklasisty 101

14. Promowanie 103

15. Ukończenie Szkoły 105

16. Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość 105

**ROZDZIAŁ VIII**

**Ceremoniał szkolny**

1. Sztandar Szkoły 108

2. Logo Szkoły 110

3. Jednolity strój szkolny 111

4. Szczegółowe zasady określające ceremoniał szkolny 114

5. Hymn Szkoły 118

**ROZDZIAŁ IX**

**Oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich**

1. Postanowienia ogólne 118
2. Cele i zadania oddziału 118
3. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi zapewniające im bezpieczeństwo 119
4. Organy oddziału przedszkolnego 121
5. Organizacja oddziału przedszkolnego 122
6. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego 123
7. Prawa i obowiązki rodziców 124
8. Prawa i obowiązki dzieci 124

**ROZDZIAŁ X**

**Postanowienia końcowe**

1. Postanowienia końcowe 128

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Rogoźnie jest publiczną szkołą podstawową   
z oddziałami przedszkolnymi.

2. Szkoła swoją siedzibę ma w Rogoźnie, a budynki Szkoły mieszczą się pod następującymi adresami:

1) 64 – 610 Rogoźno, ul. Mała Poznańska 1;

2) 64 – 610 Rogoźno, ul. Wielka Poznańska 36;

3) 64 – 610 Rogoźno, Plac Karola Marcinkowskiego 12.

3. Siedzibę główną jest się budynek przy ul. Małej Poznańskiej 1, gdzie mieści się sekretariat i gabinet Dyrektora Szkoły, tel., 67/2617005, mail:sp2rogozno@vp.pl, strona www.sp2rogozno.pl

4. Szkoła nosi numer2.

5. Szkoła nosi imię *Olimpijczyków Polskich.*

6. Pełna nazwa Szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy **-** Szkoła Podstawowa nr 2 w Rogoźnie.

7. Szkołę prowadzi Gmina Rogoźno.

8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

**§ 2**

1.Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

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

**§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 4**

3.Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie;

2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie;

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;

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

5) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Rogoźno;

6) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA**

**§ 5**

**Ogólne cele Szkoły wynikające z przepisów prawa**

1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.

3. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Radą Rodziców uwzględniając opinię Samorządu Uczniowskiego, uchwala na każdy rok szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny.

4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i konsultacje pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego.

5. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na pozalekcyjnych zajęciach z różnych dziedzin w formie indywidualnych bądź zespołowych konsultacji prowadzonych przez nauczycieli, a organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i ich rodziców.

6. Szkoła organizuje konsultacje indywidualne i zespołowe prowadzone przez nauczycieli w formie zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności z nauką w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych.

7. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

8. Szkoła zapewnia konsultacje z nauczycielami dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo (w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni), w trakcie której nauczyciel, odpowiednio do potrzeb, prowadzi ww. konsultacje.

9. Uczniowie mają możliwość korzystania z pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

**§ 6**

**Misja Szkoły, a jej zadania**

*„Dobra szkoła to instytucja, w której zrobiono wszystko, co możliwe dla stworzenia optymalnych warunków pracy i nauki każdego ucznia, gdzie szanowane są prawa, ale też egzekwowane obowiązki i odpowiedzialność każdego z jej uczestników”.*

**Misją** naszej szkoły jest towarzyszenie młodemu człowiekowi w szczególnym okresie jego rozwoju, przekazywanie wiedzy, kształcenie umiejętności, rozwijanie talentów i pasji, wychowanie w duchu patriotyzmu i poszanowania tradycji, przygotowanie do odbioru zjawisk współczesnej kultury oraz do życia w sferze osobistej i społecznej w harmonii ze środowiskiem naturalnym. Wskazanie idei olimpijskich jako pomocnych w samorozwoju, ukazywanie sportowców – olimpijczyków jako wzorów do naśladowania, którzy promują wytrwałość, cierpliwość, wysiłek pracy nad sobą, pokonywanie własnych barier i ograniczeń. W pracy edukacyjnej i wychowawczej wskazujemy uczniom na to, że zasady olimpizmu – ***citius, altius, fortius,*** (szybciej, wyżej, mocniej) oraz zasada fair play z powodzeniem mogą być realizowane w innych, pozasportowych dziedzinach życia.

**Wizja Szkoły -** do realizacji tego celu będą prowadziły działania, które jednocześnie zawierają w sobie słowa Janusza Korczaka:

*„Nie zmuszajmy dzieci do aktywności, lecz wyzwalajmy aktywność.*

*Nie każmy myśleć, lecz twórzmy warunki do myślenia.*

*Nie żądajmy, lecz przekonujmy.*

*Pozwólmy dziecku pytać i powoli rozwijajmy jego umysł tak,*

*by samo chciało chcieć.”*

Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, dąży do zgodnego współdziałania w realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych opartych o podstawowe wartości: miłość, mądrość, uczciwość, wolność, tolerancja, dobro, piękno, jest miejscem przyjaznym, bezpiecznym i w swych działaniach wspiera rozwój każdego ucznia.

Dążeniem Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie jest przygotowanie uczniów do efektywnego funkcjonowania w życiu społecznym oraz podejmowania samodzielnych decyzji w poczuciu odpowiedzialności za własny rozwój. Dążymy, aby uczeń kończący szkołę posiadał następujące cechy:

* kierował się w codziennym życiu zasadami etyki i moralności,
* znał i stosował zasady dobrych obyczajów i kultury życia,
* szanował siebie i innych,
* był odpowiedzialny,
* znał historię i kulturę własnego narodu i regionu oraz tradycji szkoły,
* przestrzegał zasady BHP,
* znał i rozumiał zasady współżycia społecznego,
* był tolerancyjny,
* korzystał z różnych źródeł wiedzy i informacji, racjonalnie wykorzystuje narzędzia i technologię informatyczną,
* był ambitny, kreatywny, odważny i samodzielny,
* posiadał wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych,
* podejmował odpowiedzialne decyzje w trosce o bezpieczeństwo własne i innych,
* szanował potrzeby innych i był chętny do pomocy innym,
* był odporny na niepowodzenia,
* integrował się z rówieśnikami i prawidłowo funkcjonował w zespole,
* inne (ważne z perspektywy przyjętych wartości oraz celów wychowawczych i profilaktycznych szkoły).

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, a także zadania zawarte w Programie Wychowawczo -Profilaktycznym Szkoły.

2. Szkoła stwarza warunki do rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie Prawo Oświatowe i podstawach programowych.

4. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi.

5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

1) umożliwienie realizacji indywidualnych programów nauczania;

2) ukończenie Szkoły w skróconym czasie;

3) udział w konkursach przedmiotowych i kołach zainteresowań funkcjonujących na terenie Szkoły.

6. Szkoła określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania opracowanego na podstawie odrębnych przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także określa zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

7. Szkoła uświadamia uczniom poczucie tożsamości narodowej w toku zajęć lekcyjnych   
i pozalekcyjnych.

8. Szkoła rozwija uczucia patriotyczne poprzez organizację apeli i uroczystości z okazji rocznic państwowych.

9. Szkoła określa organizację współdziałania z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, którą nadzoruje pedagog szkolny stosownie do potrzeb.

10. Szkoła określa formy pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych  
 i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

11. Szkoła zapewnia upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.

12. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP.

13. Szkoła reprezentuje chrześcijański i etyczny system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy zachowaniu zasady pełnej tolerancji w odniesieniu do uczniów i innych osób o innych światopoglądach.

14. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii lub etyki zgodnie z życzeniami rodziców i Rozporządzeniem Ministra.

15. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

16. Szkoła realizuje zadania z zakresu profilaktyki poprzez funkcjonujący Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

17. Określa zasady i formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów obowiązującego Prawa Oświatowego.

18. Szkoła realizuje zadania związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

**§ 7**

**Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne   
i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych   
i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z zaburzeń komunikacji językowej;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) oddziału klas terapeutycznych:

a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,

b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w Szkole programów nauczania,   
z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego   
w przypadku zaistnienia w Szkole takiej potrzeby,

d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,

e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,

c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób,

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

5) warsztatów,

6) porad i konsultacji.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

10. Godzina zajęć rewalidacyjnych i zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

11. W Szkole można organizować kształcenie specjalne dla ucznia posiadającego stosowną opinię PPP maksymalnie do 20 roku życia ucznia.

12. W Szkole można na podstawie opinii PPP zorganizować nauczanie indywidualne w porozumieniu z organem prowadzącym ustalając zakres, miejsce oraz czas zajęć. Nauczanie indywidualne może być prowadzone z uczniem przez jednego lub kilku nauczycieli, a w przypadku oddziału przedszkolnego i klas I-III przez jednego lub dwóch nauczycieli.

13. Uczniowi lub dziecku oddziału przedszkolnego objętemu nauczaniem indywidualnym na podstawie stosownej opinii PPP należy organizować różne formy uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego lub klasy w ramach integracji ze środowiskiem i rówieśnikami.

14. Na wniosek rodziców-prawnych opiekunów dziecka lub ucznia można zawiesić indywidualne nauczanie na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim potwierdzającym poprawę stanu zdrowia – w tym czasie dziecko lub uczeń będzie uczęszczał do oddziału przedszkolnego lub Szkoły na normalnych zasadach ustalonych dla grupy rówieśniczej.

15. Uczniowi lub dziecku w oddziale przedszkolnym mogącym uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogącemu realizować wszystkich zajęć, można zorganizować zindywidualizowaną ścieżkę pomocy.

16. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

17. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

18. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów,

2) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,

3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

4) innymi szkołami i placówkami,

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny

i dzieci.

19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) Dyrektora Szkoły;

2) ucznia;

3) rodziców-prawnych opiekunów ucznia;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

7) pomocy nauczyciela;

8) pracownika socjalnego;

9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego;

11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

12) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.

20. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

21. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

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

23. Istnieje możliwość przyjmowania niepełnosprawnych dzieci lub uczniów będących obywatelami Ukrainy do przedszkoli, szkół i placówek specjalnych na podstawie oświadczenia rodzica lub osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem lub uczniem o złożeniu do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 8**

**Bezpieczeństwo uczniów w Szkole**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, a w realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, obowiązujące przepisy prawa, a także przestrzega zobowiązań wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Pracownicy Szkoły zapewniają bezpieczeństwo uczniom reagując na następujące sytuacje zaobserwowane w Szkole:

1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla innych dzieci;

2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły (woźny) o fakcie przebywania osób postronnych;

3) upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi Szkoły (woźny) powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu,   
w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora;

4) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Rodzice i nauczyciele ściśle współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.

4. Szkoła przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia   
w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych.

5. Szkoła zobowiązana jest do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy w czasie ich pobytu w placówce,   
a w szczególności:

1) tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:

a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególne dni tygodnia,

b) różnorodności zajęć w każdym dniu,

c) w szczególnych przypadkach można łączyć zajęcia z tego samego przedmiotu w kilkugodzinne jednostki lekcyjne,

2) pomieszczenia Szkoły powinny posiadać zgodne z normami właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową;

3) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie powinni przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem dyżurującego nauczyciela, jeżeli uczniowie przebywają podczas przerw w budynku Szkoły należy zapewnić nadzór nauczyciela dyżurującego;

4) w salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej 18 stopni C;

5) za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może zawiesić zajęcia, gdy:

a) nie ma możliwości zapewnienia temperatury minimum 18 stopni C,

b) temperatura zewnętrzna w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi   
co najmniej – 15 stopni C,

c) na danym terenie wystąpiły zdarzenia zagrażające zdrowiu uczniów np.: duże opady śniegu, ulewne deszcze, powódź, zagrożenie chorobami.

6. Szkoła określa regulamin wycieczek, w których liczebność grup przypadających na jednego opiekuna powinna odpowiadać normom:

1) 30 uczniów na opiekuna podczas wyjścia poza teren Szkoły w obrębie tej samej miejscowości;

2) 15 uczniów na opiekuna przy wyjeździe poza miejscowość;

3) 20 uczniów na opiekuna podczas obozów;

4) 15 uczniów podczas wyjazdu na basen i wycieczkę rowerową;

5) 10 uczniów podczas wyjazdów na wycieczki w góry i turystykę kwalifikowaną.

7. Podczas prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.

8. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki   
i bezpieczeństwa uczniów podczas wykonywania tych prac.

9. Szkoła prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich   
z przepisami ruchu drogowego w celu poprawy ich bezpieczeństwa na drogach publicznych.

10. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza:

1) z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez ograniczenie wymagań i dostosowanie do możliwości, na podstawie odpowiednich zaświadczeń lekarskich lub orzeczeń PPP;

2) gdy z powodu przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc doraźna poprzez zapewnienie bezpłatnego dożywiania i pomocy rzeczowej w miarę posiadanych środków i możliwości.

11. Szkoła określa corocznie harmonogram zapewniający bezpieczeństwo uczniom.

12. Bezpieczeństwo uczniów w szkole podczas trwania pandemii:

1) Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.

2) Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.

3) Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.

4) 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.

5) 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.

6) 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) W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, Dyrektor są zobowiązani do zastosowania procedury postępowania   
w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i Dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

8) W szkole nie wolno podawać uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku, gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

**§ 9**

**Realizacja zadań dydaktycznych w Szkole**

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.

2. W okresie stanu epidemii ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której jest zagrożone zdrowie uczniów, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:

1. zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju stanowionych przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki.
2. zawieszenia wszystkich zajęć lub części zajęć na czas oznaczony z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemiologicznej, zgodnie z zasadami określonymi przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.

4. Zajęcia zdalne powinny być realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego (informacja na jego temat powinna widnieć na stronie MEiN),

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,

3) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

5. W celu realizacji zadań dydaktycznych Dyrektor powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

6. W Szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie:

1) edukacji wczesnoszkolnej (tworzony przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i oddziałów przedszkolnych),

2) przedmiotów humanistycznych (tworzony przez nauczycieli języka polskiego, historii, religii, plastyki i muzyki),

3) języków obcych nowożytnych,

4) przedmiotów przyrodniczo-matematycznych (tworzony przez nauczycieli matematyki, fizyki, chemii, biologii, przyrody, geografii, informatyki, techniki),

5) wychowania fizycznego (tworzony przez nauczycieli wychowania fizycznego).

7. W Szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzą wychowawcy oddziałów powołani przez Dyrektora Szkoły.

8. W Szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tak zwane zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora Szkoły.

9. Każdy zespół spośród swych członków wybiera przewodniczącego zespołu, który odpowiedzialny jest za koordynowanie pracy zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa Oświatowego i oczekiwaniami Dyrektora.

10. Cele i zadania zespołów obejmują:

1) wybór programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców do zatwierdzenia uchwałą Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu programów nauczania,

2) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych,

3) tworzenie szkolnych programów naprawczych, planów i programów dotyczących rozwoju oraz prawidłowego funkcjonowania Szkoły, planów pracy;

4) opiniowanie autorskich programów nauczania,

5) wybór podręczników, maksimum po trzy dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu podręczników,

6) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania,

7) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,

9) opracowanie metod badania wyników nauczania,

10) wyposażanie pracowni przedmiotowych,

11) wymiana doświadczeń,

12) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

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

* 1. organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  2. dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
  3. nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
  4. nauki w oddziale przygotowawczym,
  5. wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
  6. organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.

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

**§ 10**

**Realizacja zadań przez Szkołę, a cechy absolwenta**

1. Szkoła zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania i kształcenia pożądanych umiejętności, wychowania oraz wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. Absolwenta Szkoły powinno cechować:

1) posiadanie wysokiego poziomu wiedzy ogólnej;

2) dbanie o swoje zdrowie;

3) promowanie zasady zdrowia;

4) posiadanie „otwartego”, kreatywnego umysłu;

5) posiadanie umiejętności podejmowania właściwych i odpowiedzialnych decyzji;

6) posiadanie umiejętności rozpoznawania wartości;

7) posiadanie umiejętności znalezienia się w nowym środowisku i nowej sytuacji;

8) posiadanie poczucia własnej wartości;

9) poszanowanie godności każdego człowieka;

10) posiadanie potrzeby uczestnictwa w szeroko pojętej kulturze;

11) posiadanie wiedzy o tradycjach Szkoły oraz swojej roli w niej;

12) posiadanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

13) poczucie bycia Polakiem i Europejczykiem.

**§ 11**

**Realizacja zadań wychowawczych Szkoły**

1. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

1) opracowanie projektu Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;

2) monitorowanie realizacji Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;

3) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów;

3) opracowanie i zatwierdzenie procedur nagradzania i karania uczniów;

4) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej Szkoły.

3.W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach wykonawczych do niej, a w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;

2) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;

3) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

4) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);

5) sprzyja zachowaniom proekologicznym wdrażając ucznia do dbałości o środowisko lokalne;

6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

7) szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

8) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;

9) wdraża do dyscypliny i punktualności;

10) przekazuje pozytywne wzorce postaw i zachowań wobec innych ludzi;

11) wzbudza potrzebę uprawiania sportu i prowadzenia zdrowego trybu życia;

12) wdraża ucznia do umiejętności spędzania w sposób aktywny wolnego czasu.

**§ 12**

**Zadania profilaktyczne w Szkole**

1. Szkoła opracowuje szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny w oparciu o przepisy Prawa Oświatowego.

2.Szkoła realizuje zadania z zakresu profilaktyki w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny:

1) pomoc uczniom i wychowawcom w podnoszeniu bezpieczeństwa dzieci w celu wykształcenia świadomej umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych,   niebezpiecznych,

2) kształtowanie nawyku bezpiecznych zachowań,

3) pomoc w zminimalizowaniu problemu przemocy wśród uczniów,

4) organizacja zajęć świetlicy opiekuńczo-wychowawczej dla dzieci z rodzin specjalnej troski będącej propozycją zajęć alternatywnych,

5) kształtowanie umiejętności współpracy w zespole i podejmowania właściwych decyzji,

6) przeciwdziałanie uzależnieniom (spożywaniu alkoholu, paleniu tytoniu, używaniu narkotyków i dopalaczy) oraz promowanie zdrowego stylu życia,

7) przekonywanie uczniów o konieczności aktywnego spędzania wolnego czasu,

8) przekonywanie, że niepowodzenia szkolne nie muszą prowadzić do braku perspektyw życiowych,

9) integracja grupy rówieśniczej połączona z promowaniem pozytywnych wzorców,

10) przeciwdziałanie agresji, wulgaryzmom, wagarom i niszczeniu mienia szkolnego,

11) wyrabianie nawyku dbałości o bezpieczeństwo własne i rówieśników.

3. Istnieje możliwość modyfikacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, ze względu na włączenie uczniów niebędących obywatelami Polski w funkcjonowanie szkoły.

**§ 13**

**Funkcjonowanie w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego**

1. Cele wychowania i profilaktyki w Szkole:

1) kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, świadomości swoich praw i obowiązków;

2) zaznajamianie z zagrożeniami bezpieczeństwa i zdrowia oraz uczenie prawidłowej

reakcji na te zagrożenia;

3) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi;

4) wdrażanie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej;

5) kształtowanie postaw, respektowanie norm społecznych i wychowanie do wartości.

6) zapobieganie zachowaniom agresywnym;

7) wspieranie rozwoju intelektualnego, przygotowanie do odbioru dóbr kultury i sztuki, upowszechnianie czytelnictwa, szanowanie dorobku narodowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości europejskie;

8) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych, umiejętności dokonywania wyboru zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi, propagowanie ekologicznego stylu życia;

9) motywowanie do zdrowego stylu życia;

10) wspomaganie, w miarę posiadanych zasobów, wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnej sytuacji;

11) zapewnienie mu bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego;

12) wspieranie ucznia w procesie nabywania wiedzy, sprawności, postaw i nawyków, które zapewniają mu przygotowanie do racjonalnego i godnego życia oraz kontynuacji nauki na dalszym etapie.

2. Uczestnicy Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w Szkole:

1) rodzice:

a) mają prawo do wychowania swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami religijnymi i moralnymi, jeśli nie są one w sprzeczności z prawami dziecka,

b) znają i akceptują Program Wychowawczo-Profilaktyczny proponowany przez Szkołę,

c) wspierają dziecko we wszystkich jego poczynaniach i zapewniają mu poczucie bezpieczeństwa,

d) wspierają wychowawców i nauczycieli w podejmowanych przez nich działaniach, służą wiedzą, doświadczeniem i pomocą,

e) aktywnie uczestniczą w życiu Szkoły,

f) dbają o właściwą formę spędzania czasu wolnego przez dzieci;

2) wychowawcy klas:

a) dbają o poczucie bezpieczeństwa i akceptacji ucznia w klasie,

b) wspierają rozwój uczniów i usamodzielnianie się,

c) prowadzą dokumentację nauczania,

d) opracowują i realizują Program Wychowawczo-Profilaktyczny,

e) koordynują pracę wychowawczo-profilaktyczną w zespole klasowym,

f) dokonują rozpoznania sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia,

g) podejmują działania w przypadkach przemocy wobec niego, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów,

h) wnioskują o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

i) informują rodziców o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

j) integrują i kierują zespołem klasowym,

k) wykorzystują potencjał grupy do wspierania jej członków, oceniają zachowania uczniów,

l) wdrażają do samooceny postępów w zachowaniu, nadzorują realizację obowiązku szkolnego,

ł) promują osiągnięcia klasy i pojedynczych uczniów,

m) inspirują pracę zespołową w klasie, przydzielają zespołom zadania na rzecz klasy, Szkoły   
i środowiska oraz wspólnie oceniają stopień ich realizacji,

n) współdziałają z nauczycielami uczącymi w klasie,

o) współpracują z rodzicami; włączają rodziców w sprawy programowe i organizacyjne klasy,

p) współpracują z Dyrekcją Szkoły, pedagogiem, psychologiem i pielęgniarką,

r) współdziałają z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka m. in.: policją, Poradnią

Psychologiczno-Pedagogiczną, sądami rodzinnymi;

3) nauczyciele przedmiotów:

a) oddziałują wychowawczo na uczniów niezależnie od przypisanych im funkcji dydaktycznych,

b) odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole, podczas wyjść i wyjazdów szkolnych,

c) udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów, informują o potrzebach związanych z problemami w nauce oraz o przejawianych zdolnościach,

d) wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,

e) inspirują uczniów do twórczych poszukiwań, aktywności i samodzielności,

f) kształcą i wychowują dzieci w duchu patriotyzmu,

g) reagują na przejawy nietolerancji, dyskryminacji i innych negatywnych zachowań,

h) dążą w swojej pracy do integracji zespołu klasowego, angażując w życie klasy wszystkich uczniów,

i) wspólnie z pedagogiem zabiegają o różne formy pomocy wychowawczej i materialnej dla uczniów, dostosowują wymagania edukacyjne do specyficznych potrzeb ucznia,

j) współtworzą atmosferę życzliwości i zrozumienia, budzą szacunek swoją wiedzą, kompetencją i postawą,

k) proponują uczniom różnorodne formy wypoczynku dostępne w Szkole i poza nią,

l) realizują w toku pracy wychowawczej treści i cele Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;

4) pedagog szkolny:

a) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

b) diagnozuje sytuacje wychowawcze w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

c) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

d) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

e) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

f) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,

g) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

h) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) Samorząd Uczniowski i uczniowie:

a) współorganizują uroczystości szkolne,

b) znają i przestrzegają normy zachowania obowiązujące członków społeczności szkolnej,

c) akceptują innych uczniów i szanują ich prawa, wydają opinie w przypadku przyznawanych kar zgodnie ze Statutem Szkoły,

d) współtworzą społeczność szkolną i wykorzystują swe prawo do samorządności,

e) kierują swym rozwojem i stają się coraz bardziej samodzielni,

f) prowadzą zdrowy tryb życia i dbają o swoje środowisko,

g) mają szacunek do kultury, języka i tradycji narodowej,

h) uczestniczą w opiniowaniu dokumentów szkolnych.

3. Szczegółowe zapisy dotyczące zadań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i formy realizacji tych zadań znajdują się w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

4. Za realizację zadań zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym odpowiedzialni są jego uczestnicy, a nadzór nad jego realizacją sprawuje Dyrektor Szkoły.

**§ 14**

**Regulacje dotyczące sprawowania opieki nad uczniami**

1. Szkoła realizuje i wykonuje zadania związane z opieką nad uczniami.

2. Realizacja tych zadań polega w szczególności na:

1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;

2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami;

3) sprawowaniu w sposób szczególny opieki nad uczniami niepełnosprawnymi zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

4) sprawowaniu opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;

5) opiece nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas przerw przez nauczycieli pełniących dyżury zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów;

6) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę przez wyznaczonych nauczycieli oraz za zgodą Dyrektora przez inne osoby dorosłe, a w szczególności rodziców, gdy posiadają odpowiednie uprawnienia;

7) ustaleniu przez Dyrektora planu dyżurów nauczycielskich, który uwzględnia tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy oraz Regulamin wycieczek.

4. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna realizująca zadania opiekuńczo-wychowawcze   
w godzinach dostosowanych do potrzeb rodziców.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 15**

**Organy Szkoły**

1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Uczniowski;

4) Rada Rodziców.

5) Rzecznik Praw Ucznia

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Szkołę.

4. W okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów Szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

**§ 16**

**Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;

2) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

3) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami Prawa Oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy:

1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne

4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;

9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, 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;

10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły;

11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;

12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;

14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;

15) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;

19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;

22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do pozostałych kompetencji Dyrektora należy:

1) kierowanie zakładem pracy jako kierownik dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole z uwzględnieniem wymierzania kar uczniom. Rodzaje kar będą mogły być wymierzone w przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji oraz gdy dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki. Dyrektor może zastosować jedną z następujących kar (środków dyscyplinujących): pouczenie, ostrzeżenie ustne, ostrzeżenie pisemne, przeprosiny pokrzywdzonego, usuniecie skutków naruszenia poprzez przywrócenie stanu poprzedniego, prace porządkowe na rzecz Szkoły. Do zastosowania kary niezbędne jest uzyskanie zgody rodziców lub opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego. W przypadku braku zgody Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny;

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;

8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

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

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

11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw   
i dobra dziecka;

14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;

16) administrowanie zakładowym funduszem zdrowotnym, zgodnie z ustalonym   
i funkcjonującym w Szkole regulaminem tego funduszu;

17) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

18) zawieszenie zajęć na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

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

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

c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, w drodze zarządzenia (np. w regulaminie organizacji pracy i zajęć w szkole w czasie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19) ustala procedury bezpiecznego i zgodnego z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych, w bibliotece, na przerwach, w szatni, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i nauczycielem (pracownikiem), u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć zdalnych,

d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w podpunktach a - c.

W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, szkoły jest zobowiązany do zorganizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

Zawieszenie zajęć zapewnia również możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Zadania Dyrektora na czas okresowego zawieszenia zajęć w szkole:

1) Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;

2) O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

3) W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:

a) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość,

b) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania,

c) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia   
w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów,

d) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów,

e) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,

f) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,

g) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu 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 warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,

h) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty,

i) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,

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

k) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

7. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:

* 1. równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
  2. zróżnicowanie tych zajęć;
  3. możliwości psychofizyczne ucznia;
  4. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  5. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

8. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

9. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

**§ 17**

**Rada Pedagogiczna**

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.   
W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;

6) przygotowywanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian, oraz uchwalanie Statutu,

7) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) Organizację Pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

2) projekt Planu Finansowego Szkoły;

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

4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;

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

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;

7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;

8) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

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

10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;

11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

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

8. 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 wideokonferencji.

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

**§ 18**

**Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem samorządu jest Prezydium Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania Prezydium Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

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

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

4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

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

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego (i jednocześnie Szkolnej Rady Wolontariatu).

6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu może wyłonić Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa Regulamin Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

**§ 19**

**Rada Rodziców**

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

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

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

3) opiniowanie projektu Planu Finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§19a [Rzecznik Praw Ucznia]** 1. W szkole powołuje się Rzecznika Praw Ucznia

2. Tryb powoływania Rzecznika Praw Ucznia

1) Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest z nauczycieli uczących w szkole niebędących wychowawcami poszczególnych klas w wyborach demokratycznych - tajnych, równych i bezpośrednich.

2) Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa trzy lata.

3) Wyborcami Rzecznika Praw Ucznia są: uczniowie klas IV - VIII szkoły podstawowej

4) Komisję Wyborczą stanowią uczniowie wchodzący w skład Prezydium Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej klas IV - VIII

3. Zadania Rzecznika Praw Ucznia

1) Wyjaśnia sprawy sporne między uczniem a nauczycielem - w szczególności, gdy:

a) wychowawca klasy nie interweniuje w zgłoszonej sprawie lub jego starania nie są skuteczne

b) sprawa naruszająca prawa uczniów przedstawiona przez samorząd klasowy nie została rozstrzygnięta

c) sprawa zgłoszona przez bezpośrednio zainteresowanego nie odniosła skutku.

2) Chroni prawa uczniów zgodnie z prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Szkoły.

3) Pomaga uczniom i informuje ich jak powinni korzystać ze swoich praw.

4) Pomaga w rozwiązywaniu konfliktów.

5) Przyjmuje skargi i wnioski na temat naruszeń praw uczniów.

6) Wspomaga działania uczniów podczas dochodzenia ich praw.

7) Może zajmować stanowisko w przypadku kary wymierzonej uczniowi za jego zachowanie lub inne przewinienia.

4. Środki działania Rzecznika Praw Ucznia:

1) Załatwianie indywidualnych skarg.

2) Udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom).

3) Współpraca z fachowcami (np. psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym,

prawnikiem).

4) Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców.

5) Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania.

6) Rzecznik Praw Ucznia w sprawowaniu swojej funkcji jest niezależny.

5. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń-uczeń:

1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu

2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy

3) zasięgnięcie opinii psychologa, pedagoga szkolnego lub specjalnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu

4) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej

5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.

6. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń-nauczyciel:

1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu

2) podjęcie mediacji ze stronami

3) wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

7. Obowiązkiem Rzecznika jest w szczególności:

1) Znajomość Statutu Szkoły oraz Konwencji Praw Dziecka.

2) Informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia.

3) Interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych.

4) Udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania.

5) Informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach.

6) Składanie sprawozdania ze swojej działalności raz w roku przed Radą Pedagogiczną.

**§ 20**

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

**§ 21**

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania   
w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu Szkoły i Planów Pracy Szkoły.

2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

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

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

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 22**

**Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole**

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

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły.

4. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III Dyrektor Szkoły dokonuje:

1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub

2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich, a w szczególnych przypadkach również dla dzieci 5-letnich.

6. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci 5 i 6 letnie zamieszkałe   
w obwodzie Szkoły i poza obwodem Szkoły z terenu Gminy Rogoźno. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z obwodu Szkoły i te spoza obwodu, których rodzice deklarują rozpoczęcie nauki w klasie I w Szkole Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie.

7. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

8. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami, dotyczącymi ramowych planów nauczania, oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

9. Możliwość zwiększenia liczebności oddziału przedszkolnego oraz oddziału klas I–III szkoły podstawowej o dzieci lub uczniów będących obywatelami Ukrainy.

10. Możliwość funkcjonowania oddziału integracyjnego lub specjalnego w przedszkolu lub w szkole, w tym także na zajęciach świetlicowych dla uczniów z Ukrainy.

11. Zasady organizowania dodatkowych zajęć z języka polskiego. Zajęcia te mają odbywać się w minimalnym wymiarze 6 godzin tygodniowo i mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach do 15 uczniów.

**§ 23**

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

2 Dyrektor na podstawie opinii wydanej przez zespół orzekający działający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w Szkole.

3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w wymiarze od 4 do 8 godzin   
w tygodniu zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

**§ 24**

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka   
6-letniego do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Do wniosku rodziców dołącza się opinię wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym,

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 31 ust. 2 Prawo oświatowe ustawy z dnia 14 grudnia 2016r., rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

6. Za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.7 ust. 3 (ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego).

**§ 25**

1. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych   
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor Szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

5. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Zajęcia te trwają 60 minut.

6.Zajęcia uwzględnione są w Arkuszu Organizacyjnym Pracy Szkoły na dany rok szkolny.

**§ 26**

1. W oddziałach IV–VIII szkoły podstawowej podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa   
 zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

**§ 27**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

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

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

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. W Szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

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

**§ 28**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia z uczniami lub wychowankami w ramach programów finansowanych lub współfinansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 29**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę,   
aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

**§ 30**

**Regulacje dotyczące organizacji roku szkolnego**

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

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący Arkusza Organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni   
w szkole podstawowej.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów   
o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy   
w dowolnej formie i na stronie internetowej Szkoły.

8. 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.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

**§ 31**

**Dokumentacja nauczania oraz działalności opiekuńczo-wychowawczej**

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

2. W Szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

4. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.

5. Dziennik do zajęć pozalekcyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzony jest w formie elektronicznej – Dziennik zajęć innych*.*

6. Dziennik, o którym mowa w pkt.5 zawiera:

1) imię i nazwisko nauczyciela;

2) wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach;

3)zapisy potwierdzające zajęcia jako:

a) koła zainteresowań z planem pracy, wykazem uczniów i frekwencją uczniów na zajęciach, tematyką poszczególnych zajęć,

b) zajęcia z uczniem zdolnym lub słabym z tematyką zajęć, listą uczniów i frekwencją uczniów na zajęciach,

c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne z planem pracy, wykazem uczniów, frekwencją uczniów na zajęciach i tematyką poszczególnych zajęć.

**§ 32**

**Lekcje religii**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

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

6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia   
z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują Dyrektor Szkoły i nauczyciele.

7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są podczas rekolekcji zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

**§ 33**

**Wychowanie do życia w rodzinie**

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

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

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

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

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

**§ 34**

**Doradztwo zawodowe**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje uczniów wszystkich etapów edukacyjnych.

2. Cele funkcjonującego w szkole wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to w

szczególności:

1) stworzenie uczniowi realnej możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej,

2) umożliwienie uczniowi poznania siebie i własnych predyspozycji zawodowych,

3) pomoc uczniowi w zaplanowaniu własnej kariery zawodowej oraz dalszej drogi kształcenia,

4) poznanie przez ucznia procesu aktywnego poszukiwania pracy, w tym przygotowanie ucznia do roli pracownika,

5) stworzenie możliwości kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom.

3. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:

1) realizację zajęć przez nauczycieli na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,

2) realizację zajęć prowadzonych przez nauczycieli wychowawców oddziałów,

3) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII,

4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5) prowadzenie zajęć dla uczniów, jak radzić sobie w trudnych sytuacjach zawodowych, takich jak egzamin czy rozmowa o pracę,

6) udostępnianie uczniom przez bibliotekę szkolną pozycji książkowych i innych źródeł dotyczących rynku pracy,

7) upowszechnianie oferty edukacyjnej szkół, w tym szkół kształcących w zawodzie w regionie,

8) upowszechnianie informacji dotyczących rynku pracy, zapotrzebowania na nowe zawody,

9) prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i konsultacji dotyczących w szczególności problematyki wyboru zawodu, wspieranie dzieci w planowaniu dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu,

10) organizację dni przedsiębiorczości,

11) spotkania z przedstawicielami zawodów i pracodawców, Powiatowego Urzędu Pracy,

12) udział w targach edukacyjnych.

4. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego, w szczególności nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, przedmiotu wiedza o społeczeństwie, informatyki,

2) nauczyciele wychowawcy,

3) nauczyciel bibliotekarz,

4) nauczyciele specjaliści, w tym nauczyciel psycholog, pedagog i doradca zawodowy.

5. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami, nauczyciele specjaliści, w tym doradca zawodowy, współpracują w szczególności z:

1) nauczycielem bibliotekarzem,

2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

3) pracodawcami i organizacjami pracodawców,

4) szkołami kształcącymi w zawodzie,

5) Powiatowym Urzędem Pracy,

6) instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

6. W oparciu o wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego.

**§ 35**

**Wychowanie fizyczne**

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statucie Szkoły oraz Przedmiotowym Systemie Oceniania;

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „zwolniona”;

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

**§ 36**

**Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

**§ 37**

**Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu**

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

3.Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej,  postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.

5.Dyrektor Szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia   
 w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w Szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski lub Klub Wolontariatu   
 w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu może wyłonić Radę Wolontariatu oraz ustalić strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.

8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej. Zadania o charakterze wolontariackim wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań Samorządu Uczniowskiego.

9. Każdy uczeń Szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania   
w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

11.Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu   
 w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

12. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym Klubie Wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel Szkoły.

13. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa Regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza   
w uzgodnieniu z Dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

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

**§ 38**

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

**§ 39**

**Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka jest czynna 30 godzin tygodniowo, w każdym dniu zajęć szkolnych według harmonogramu obowiązującego w danym roku szkolnym.

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

4. W bibliotece funkcjonuje również regulamin dotyczący zachowania się podczas korzystania z czytelni.

5. W ramach pracy biblioteki Dyrektor może skierować nauczyciela biblioteki do klasy w celu odbycia lekcji bibliotecznej.

6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa odrębny Regulamin Biblioteki zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora.

7. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

8. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;

3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień,   
we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

9. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje:

1) z uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

2) z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) z rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi,

4) z innymi bibliotekami, poprzez:

a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,

b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

10. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora określonych w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

**§ 40**

**Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi**

**oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły. Uczniowie Szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych   
w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

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. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych, Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach 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. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany Szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony   
w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo- odbiorczy.

5. W przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej, dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor może je przekazać Dyrektorowi Szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

**§ 41**

**Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej**

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole:

1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;

2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców;

3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.

6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów na jednego opiekuna.

7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie Świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

10. Świetlica szkolna – sprawuje opiekę nad dziećmi klas I – VIII oraz oddziałów przedszkolnych, których rodzice pracują zawodowo lub mają niekorzystne warunki domowe, rodzinne.

11. Koordynatorem zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych jest Dyrektor Szkoły – sprawujący:

1) nadzór pedagogiczny nad wychowawcami grup,

2) nadzór nad rozwiązaniami technicznymi dotyczącymi dojazdów i odjazdów uczniów,

3) nadzór nad rozwiązaniami technicznymi związanymi z dożywianiem uczniów przebywających w świetlicy szkolnej.

12. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej zawarte są w odrębnym Regulaminie Świetlicy zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły.

**§ 42**

**Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej**

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;

2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS;

3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. Posiłki wydawane są w zależności od organizacji zajęć w danym roku szkolnym.

4. Opłaty za posiłki uiszcza się u intendenta w wyznaczonym terminie.

5. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do intendenta. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.

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

7. Zasady zachowania w stołówce oraz pracę stołówki określa odrębny Regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu stołówki.

**§ 43**

**Rodzaje pomieszczeń szkolnych**

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1) sekretariat wyposażony w urządzenia informatyczne (sprzęt komputerowy i drukarski), kserograficzne i telekomunikacyjne;

2) gabinet Dyrektora wyposażony w urządzenia informatyczne;

3) gabinet wicedyrektora wyposażony w urządzenia informatyczne;

4) pokoje nauczycielskie;

5) sale lekcyjne z odpowiednim wyposażeniem;

6) bibliotekę z czytelnią;

7) salę gimnastyczną;

8) boiska sportowe;

9) stołówkę wraz z kuchnią;

10) szatnie;

11) pomieszczenie socjalne dla pracowników obsługi;

12) gabinet intendenta;

13) świetlicę szkolną;

14) gabinety pedagoga szkolnego i logopedy;

15) pracownię komputerową;

16) gabinet pomocy doraźnej – pielęgniarki;

17) sanitariaty.

2. Na terenie Szkoły znajduje się przystań żeglarska z pomostem, która służy Szkole i działającej przy Szkole sekcji żeglarskiej Uczniowskiego Klubu Sportowego “Dwójka”.

3. Do prawidłowej realizacji pracy Szkoła posiada sprzęt audio-wideo i pomoce dydaktyczne.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

**§ 44**

**Organizacja form pomocy i opieki nad uczniami**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia,

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

4) zajęć związanych z wyborem kierunku i zawodu,

5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

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

**§ 45**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne.

3. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce.

4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał średnią ocen 5,5   
w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem   
ust. 6.

6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III, uczniom klas VIII za ostatni okres nauki (roczne w klasie VIII) oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego półrocza nauki (śródroczne w klasie IV).

7. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

**§ 46**

**Współpraca Szkoły z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rogoźnie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom   
i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

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

5. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 46a.

1. Oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, o których mowa w § 16 ust. 1, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Oddział przygotowawczy dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa jest oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy:
3. nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego,
4. wcześniej uczęszczali do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce,
5. wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
6. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
7. 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.
8. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów wychowawczych. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści oraz form i metod ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów.

**ROZDZIAŁ V**

**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

**§ 47**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych w tym pomoc nauczyciela, asystent międzykulturowy.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Każdy nauczyciel ma obowiązek dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo (w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni), w trakcie której nauczyciel, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub wychowanków lub ich rodziców.

**§ 48**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

**§ 49**

**Zakres zadań nauczyciela wychowawcy**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Do zadań wychowawcy klasy należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi

i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak   
i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły.

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

4. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) wdrożenie działań dla danego oddziału w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły i Plan Pracy Szkoły;

2) zapoznawanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, Planem Pracy Szkoły i zasadami oceniania;

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;

4) kształtowanie osobowości ucznia;

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia zgodnie z regulaminem spełniania obowiązku szkolnego;

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie sali lekcyjnej, Szkoły, osiedla;

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

18) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

19) W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.

6. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

2) na podstawie umotywowanej decyzji Dyrektora.

7. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w oddziale rozstrzyga wychowawca oddziału, który może zasięgnąć opinii samorządu oddziału.

9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do pedagoga szkolnego, a następnie do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

**§ 50**

**Zakres zadań nauczyciela przedmiotu**

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

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;

2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;

3) właściwie organizować proces nauczania;

4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;

5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;

6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;

7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o nagłej nieobecności (ucieczka z lekcji, wagary);

8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;

9) indywidualizować proces nauczania;

10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły;

4. Do zadań nauczyciela podczas kształcenia zdalnego należy:

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.

5. 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.

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

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

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

**§ 51**

**Zakres zadań pedagoga, logopedy, bibliotekarza i nauczyciela świetlicy**

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się   
w trudnej sytuacji życiowej;

8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

9) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;

10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;

11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;

12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;

13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;

14) tworzenie systemu pomocy w nauce uczniom poprzez współdziałanie i stałe konsultacje   
z nauczycielami, wychowawcami i higienistką szkolną;

15) współpraca z wychowawcą oddziału przy uruchamianiu pomocy koleżeńskiej dla uczniów;

16) współorganizowanie spotkań z rodzicami;

17) prowadzenie poradnictwa dla rodziców w sprawie postępowania z trudnym dzieckiem.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci,   
u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu   
i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

7) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

5) udzielanie informacji bibliotecznych;

6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;

8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;

9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;

10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;

11) gromadzenie dokumentów bieżącego życia szkoły oraz udzielanie porad bibliotecznych i bibliograficznych;

12) organizowanie warsztatu pracy samokształceniowej nauczyciela bibliotekarza;

13) współpraca z nauczycielami w zakresie znajomości zawartości zbiorów bibliotecznych;

14) doskonalenie zawodowe pracowników biblioteki;

15) opracowanie terminarza zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;

16) prowadzenie lekcji bibliotecznych w klasach IV –VIII;

17) redagowanie gazetki ściennej.

4. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;

2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;

3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;

4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;

5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zainteresowań i uzdolnień;

6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;

7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

**§ 52**

**Zakres zadań nauczyciela dyżurującego**

1. Punktualnie rozpoczynać i kończyć dyżury według ustalonego harmonogramu, który jest elementem składowym Arkusza Organizacji Pracy szkoły na dany rok szkolny.

2. Czuwać nad bezpieczeństwem dzieci przebywających w rejonie dyżuru nauczyciela, zgłaszać zauważone usterki Dyrekcji Szkoły.

3. Sprawy interwencyjne zaistniałe między uczniami zgłaszać wychowawcy klasowemu.

4. W czasie dyżuru zwracać uwagę na ład i porządek na boisku szkolnym, holach

i toaletach.

5. Wszystkie zmiany w pełnieniu dyżuru wynikające z indywidualnych potrzeb nauczyciela uzgodnić z Dyrekcją Szkoły.

6. Efektywność pełnionego przez nauczyciela dyżuru Dyrekcja Szkoły uwzględnia w ogólnej ocenie pracy nauczyciela.

7. Jeżeli nauczyciel nie może być obecny na dyżurze musi zorganizować za siebie zastępstwo i poinformować o tym Dyrekcję Szkoły.

8. Nauczyciel pełniący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela jest zobowiązany pełnić dyżur na przerwie przed planowanym zastępstwem zgodnie z harmonogramem dyżurów.

9. Dyżurem objęte są wszystkie korytarze szkolne oraz boisko.

10. Dyżury pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonymi harmonogramami.

11. Nauczyciel rozpoczynający pracę zostaje zapoznany z zakresem obowiązków na Radzie Pedagogicznej inaugurującej nowy rok szkolny.

12. Nauczyciel rozpoczynający pracę zostaje zapoznany z obowiązującymi w Szkole dokumentami i regulaminami.

**§ 53**

**Zasady funkcjonowania w Szkole zespołów przedmiotowych, oddziałowych**   
**i problemowo-zadaniowych**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, oddziałowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

4. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne:

1) zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć;

2) zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

5. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest zobowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

6. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

7. Obecność nauczyciela na spotkaniach zespołu jest obowiązkowa.

**§ 54**

**Dodatkowe funkcje pełnione przez nauczycieli w Szkole**

1. W celu realizacji zadań związanych z prawidłowym funkcjonowaniem ucznia

w Szkole i jej społeczności powołano Rzecznika Praw Ucznia.

2. W celu właściwego reprezentowania Szkoły na zewnątrz, a w szczególności jej osiągnięć   
i realizacji zadań wynikających z koncepcji rozwoju Szkoły powołano Rzecznika Prasowego Szkoły.

**§ 55**

**Regulacje dotyczące obowiązków pracowników Szkoły**

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, również w wersji elektronicznej,   
w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

9)złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

1. wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywaniu informacji o sytuacji ucznia,
2. wsparcie dzieci ukraińskich i innych narodowości w procesie integracji ze społecznością szkolną oraz w nauce,
3. pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język kraju pochodzenia dziecka podczas zajęć szkolnych, zebrań z rodzicami czy spotkań indywidualnych z psychologiem/pedagogiem szkolnym, dyrektorem czy kadrą pedagogiczną szkoły,
4. pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka,
5. mediacje w przypadku konfliktów na tle kulturowym, narodowym, rasowym, etnicznym lub religijnym,
6. dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem szkolnym w zakresie kultury kraju pochodzenia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń,
7. współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
8. współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

**ROZDZIAŁ VI**

**UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE**

**§ 56**

**Rekrutacja uczniów do klasy pierwszej**

1. Do klasy pierwszej Szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci na ośmioletni cykl kształcenia na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Termin naboru do klasy I na dany rok szkolny każdorazowo podaje Dyrektor Szkoły.

3. Regulamin Rekrutacji uczniów do klas I na dany rok szkolny reguluje zarządzenie Burmistrza w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów.

4. O terminie, o którym mowa rodzice uczniów zostają poinformowani poprzez umieszczenie ogłoszenia:

1) w sąsiednich przedszkolach;

2) na stronie internetowej;

3) na tablicy ogłoszeń przed oddziałami przedszkolnymi w Szkole.

5. Do dopełnienia czynności związanych z zapisaniem dziecka do Szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

6. Za prawidłowość i terminowość złożenia wniosku odpowiedzialni są rodzice lub prawni opiekunowie dziecka opiekunowie dziecka.

7. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się w pierwszej kolejności dzieci zamieszkałe   
w obwodzie Szkoły.

8. Dyrektor Szkoły może przyjąć do I klasy dziecko zamieszkałe poza obwodem Szkoły

na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów w miarę posiadanych miejsc po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

9. Decyzję o przyjęciu do szkoły ucznia, podejmuje Dyrektor Szkoły w oparciu o obowiązujący w danym roku szkolnym „Regulamin rekrutacji uczniów do klasy I”.

10. W przypadku nie przyjęcia do Szkoły dziecka, rodzice o tym fakcie zostają powiadomieni niezwłocznie przez Dyrektora Szkoły po zakończeniu rekrutacji.

11. Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do Szkoły na warunkach   
i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

12. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor Szkoły może zmienić termin podstawowej rekrutacji podając to do publicznej wiadomości.

13. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą złożyć również wraz z wnioskiem inne dokumenty, jeżeli ich zdaniem mogą mieć wpływ na przyjęcie dziecka do I klasy Szkoły.

14. Za przeprowadzenie rekrutacji odpowiedzialna jest komisja rekrutacyjna powołana zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

15. Przebieg rekrutacji uczniów do klasy I obejmuje:

1) określenie liczby oddziałów i liczby miejsc organizacyjnych w oddziałach klasowych;

2) ogłoszenie o rekrutacji uczniów do klas I Szkoły;

3) wydawanie i przyjmowanie „wniosków o przyjęcie ucznia do szkoły” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców;

4) powołanie Komisji Rekrutacyjnej;

5) ustalenie terminu i miejsca posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej;

6) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej;

7) ogłoszenie wyników rekrutacji uczniów do klasy I Szkoły. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

16. Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.

17. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

18. Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

19.Liczba oddziałów klas I określona jest każdorazowo w projekcie organizacyjnym Szkoły, która może ulec zmianie za zgodą Burmistrza Rogoźna.

20. Zasady rekrutacji uczniów do klasy I (regulamin) są dostępne na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej Szkoły oraz do wglądu na każde życzenie rodzica w sekretariacie Szkoły.

21. Komisja Rekrutacyjna zbiera się w terminie określonym w „Regulaminie rekrutacji uczniów do klas I na dany rok szkolny”.

22. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie.

23. W trakcie roku szkolnego Dyrektor Szkoły może przyjąć dzieci do klasy I z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia miejsca oraz dzieci, których rodzice przeprowadzili się po zakończeniu naboru do Rogoźna i zamieszkali pod adresem znajdującym się w obwodzie Szkoły.

24. Komisja wyznacza również termin i miejsce zebrania z rodzicami lub prawnymi opiekunami dzieci przyjętych w danym roku do klasy I Szkoły oraz umieszczenie informacji o tym spotkaniu na tablicach ogłoszeń w Szkole i przedszkolach.

25. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.

26. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie 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.

27. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

28. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

**§ 57**

**Zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych.**

1. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, o jednolite zasady przyjmowania dzieci do publicznych przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rogoźno.

2. Rekrutację dzieci do oddziałów przedszkolnych prowadzi Komisja Rekrutacyjna na podstawie złożonych „wniosków” przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

3. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych obejmuje:

1) określenie liczby oddziałów i liczby miejsc organizacyjnych w oddziałach przedszkolnych regulowane są zarządzeniem Burmistrza w sprawie określenia terminów postępowania uzupełniającego w tym terminy składania dokumentów;

2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola;

3) przyjmowanie „wniosków”;

4) powołanie Komisji Rekrutacyjnej;

5) ustalenie terminu i miejsca posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej;

6) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej;

7) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych;

4. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

5. Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

6. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci 6 letnie zamieszkałe w obwodzie Szkoły i poza obwodem Szkoły z terenu Gminy Rogoźno. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z obwodu Szkoły i te spoza obwodu, których rodzice deklarują rozpoczęcie nauki w klasie I w Szkole Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie.

7. Do oddziałów przedszkolnych mogą być przyjmowane również dzieci poniżej szóstego roku życia.

8. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych jest dokładnie wypełniony przez jego rodziców lub prawnych opiekunów „Wniosek”. Za niedokładne wypełnienie wniosku zgłoszenia odpowiedzialni są składający.

9. Liczba oddziałów określona jest każdorazowo w projekcie organizacyjnym oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie.

10. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się raz w roku, według zasad określonych w regulaminie rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych na dany rok szkolny.

11. Komisja rekrutacyjna po przeprowadzeniu rekrutacji do dnia 30 czerwca roku, w którym prowadzi się rekrutację może zwrócić się do rodziców lub prawnych opiekunów dziecka   
o dodatkowe informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania dziecka w oddziale przedszkolnym.

12. Jeżeli liczba złożonych wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego jest większa niż liczba wolnych miejsc o kolejności przyjęcia decyduje komisja rekrutacyjna

w oparciu o kryteria określone w regulaminie rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych na dany rok szkolny.

13. Podstawową rekrutację ogłasza dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie w formie pisemnego ogłoszenia w Szkole i na stronie internetowej placówki, w oparciu o obowiązujący na dany rok szkolny regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych.

14. Zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych (regulamin) są dostępne na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej Szkoły oraz do wglądu na każde życzenie rodzica

w sekretariacie Szkoły.

15. Za przeprowadzenie rekrutacji odpowiedzialna jest komisja powołana zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

16. Przewodniczącym komisji jest dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.

17. Dokumenty składane przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka podczas prowadzonej rekrutacji, to:

1) wniosek;

2) wymagane załączniki określone w regulaminie rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych na dany rok szkolny.

18. Komisja rekrutacyjna zbiera się w terminie określonym w regulaminie rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych na dany rok szkolny.

19. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie.

20. Wywieszanie na tablicy ogłoszeń lub stronie internetowej informacji dla rodziców dotyczącej listy dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych i ewentualnie listy dzieci nieprzyjętych przygotowanych na posiedzeniu komisji rekrutacyjnej określonym każdorazowo w regulaminie rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych na dany rok szkolny.

**§ 58**

**Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:

1) oddziału klas I - VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej

ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu;

2) oddziału klas I - VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia na podstawie dokumentów, jeżeli dana Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do Szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły oraz przeprowadza rozmowę,

w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

**§ 59**

**Prawa ucznia**

1.Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2.Uczeń ma także prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

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

4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania i wymagań edukacyjnych przez nauczyciela do jego indywidualnych potrzeb i możliwości;

5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;

8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;

10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;

12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;

13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;

14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;

15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

16) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);

17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;

18) pomocy materialnej;

19) udziału w uroczystościach i imprezach szkolnych;

20) udziału w wycieczkach szkolnych;

21) reprezentowania szkoły w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych.

**§ 60**

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy;

2) pedagoga szkolnego;

3) Rzecznika Praw Ucznia;

4) Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie lub ustnie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.

5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

6. Dyrektor rozpatruje skargę do 14 dni od daty jej złożenia.

7. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

8. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

9. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

**§ 61**

**Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;

2) wykorzystania czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;

3) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć oraz właściwego zachowania w ich trakcie

4) uczeń powinien wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników Szkoły – szczególnie   
w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;

5) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania regulaminów wewnętrznych, dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne oraz o ład i porządek w Szkole;

6) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego,

7) uczeń zobowiązany jest do odpowiedniego zachowania podczas uroczystości szkolnych zgodnie z ustalonym ceremoniałem;

8) uczeń zobowiązany jest do odpowiedniego zachowania podczas wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;

9) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach Szkoły;

10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, niestosowania szkodliwych substancji takich jak: alkohol, papierosy, dopalacze i narkotyki;

11) nieprzynoszenia do Szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów;

12) nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych i dużych kwot pieniężnych,   
13) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności

14) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zaleceń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i ustaleń Samorządu Uczniowskiego;

15) uczniowie dojeżdżający mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach świetlicy pod opieką nauczyciela świetlicy przed i po zakończonych zajęciach, a zwolnienia może dokonać rodzic osobiście lub za pośrednictwem pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna) za zgodą nauczyciela świetlicy;

16) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;

17) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;

18) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;

19) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

20) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;

21) dbania o piękno mowy ojczystej;

22) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

23) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

c) szanować poglądy i przekonania innych,

d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych   
w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

24) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz

25) uczeń zobowiązany jest nosić obowiązujący w Szkole strój szkolny;

26) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów może przynosić do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne.

27) W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, chyba że podczas zajęć nauczyciel poprosi o użycie telefonu jako pomocy dydaktycznej. Telefon powinien być ustawiony w taki tryb, by nie przeszkadzać innym.

28) Przed i po zajęciach edukacyjnych, a także podczas przerw (lub w razie przebywania w świetlicy szkolnej lub bibliotece) uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.

2. Łamanie powyższych zasad skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o kolejne stopnie,   
aż do oceny nagannej włącznie.

3. Dotyczy to również zajęć pozalekcyjnych i uroczystości szkolnych.

4. Podczas wyjazdów na wycieczki, konkursy, zawody sportowe i inne, obowiązują takie same zasady, o ile kierownik grupy nie zadecyduje inaczej po konsultacji z Dyrektorem.

5. Uczeń opuszczający Szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

6. 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.

7. 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 sprzętu niezbędnego 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.

**§ 62**

2. Dziecko z oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

1) przestrzegać zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych;

2) współdziałać w zespole;

3) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;

4) szanować prawa innych;

5) szanować wytwory pracy innych;

6) stosować formy grzecznościowe;

7) liczyć się ze zdaniem innych;

8) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;

9) polubownie rozwiązywać konflikty;

10) uznawać prawo innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobistej;

11) dbać o swój wygląd;

12) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

3. Dziecko w trakcie zdalnych zajęć zobowiązane jest do realizacji treści zadań z podstawy programowej,

4. Rodzic zobowiązany jest do kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem zajęć dziecka lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem;

odrabiania z dzieckiem otrzymanych zadań i odsyłania ich terminowo do nauczyciela.

**§ 63**

**Prawa i obowiązki rodziców wobec Szkoły i dzieci**

1. Rodzice mają prawo do:

1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;

2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,

3) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych i w nauce w oparciu o możliwości Szkoły,

4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły.

2. Obowiązki rodziców wobec Szkoły i dzieci:

1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;

2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;

3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności dziecka na piśmie lub w dzienniku elektronicznym w terminie 7 dni lub w szczególnych przypadkach   
w terminie późniejszym;

4) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;

5) angażować się, jako partnerzy, w działania Szkoły, aktywnie uczestniczyć  
 w wyborach i współdziałać w organach Szkoły;

6) we własnym zakresie naprawić wyrządzone szkody materialne wyrządzone przez dziecko lub ponieść koszty naprawy.

**§ 64**

**Zasady przyznawania nagród i wyróżnień**

1. Oddziały przedszkolne:

1) za ukończenie oddziału przedszkolnego dzieci otrzymują pamiątkowe dyplomy;

2) za 100% frekwencję dzieci otrzymują nagrody książkowe.

2.Nauczanie wczesnoszkolne (uczniowie klas I-III) – I etap kształcenia:

1) najlepsi uczniowie na podstawie regulaminu nagradzania uczniów klas I – III na zakończenie roku szkolnego otrzymują nagrody książkowe;

2) za 100 % frekwencję uczniowie otrzymują książki i pamiątkowe dyplomy;

3) Regulamin nagradzania uczniów nauczania wczesnoszkolnego – nagrodę książkowa w postaci książki na zakończenie roku szkolnego otrzymuje uczeń, który:

a) w trakcie całego roku szkolnego osiągał, z zakresu poszczególnych edukacji, wyniki   
w nauce na poziomie wysokim (zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania),

b) z prac kontrolnych (sprawdzianów, testów i prac pisemnych) osiągał wyniki w granicach 75%- 100%,

c) z testu końcowego (testu kompetencji edukacyjnej) pisanego przed zakończeniem roku szkolnego, osiągnął wynik w granicach 85% - 100% punktów możliwych do zdobycia,

d) może być „wzorem do naśladowania” dla kolegów i koleżanek, jeżeli chodzi o zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych,

e) przestrzega Regulaminu Zachowania:

- jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia zadania domowe,

- kulturalnie i grzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów oraz pracowników Szkoły,

- dba o honor i tradycje Szkoły, szanuje symbole narodowe,

- zgodnie współpracuje w zespole, potrafi opanować swoje „złe” emocje (gniew, złość, agresję),

- dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, nie stwarza zagrożeń,

- utrzymuje ład i porządek w swoim miejscu pracy, szanuje cudzą i wspólna własność,

- zachowuje się wzorowo w różnych miejscach i sytuacjach (wycieczka, kino, teatr, muzeum),

f) na miarę swoich możliwości i umiejętności bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,

g) podejmuje zadania dodatkowe na rzecz klasy i Szkoły.

3. Listę nagrodzonych uczniów przedstawia Radzie Pedagogicznej wychowawca klasy, kierując się powyższymi punktami regulaminu.

4. Uczniowie klas IV – VIII - II etap kształcenia:

1) świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen określoną w odrębnych przepisach prawa oświatowego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;

2) nagrodę rzeczową w postaci książki otrzymuje uczeń za otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem i na świadectwie nie ma ocen dopuszczających;

3) dyplom uznania za szczególne osiągnięcia i wzorową postawę otrzymuje uczeń, który nie otrzymał świadectwa z wyróżnieniem wtedy, gdy:

a) jego ocena z zachowania jest wzorowa lub bardzo dobra,

b) zasłużył się w pracach na rzecz Szkoły,

c) reprezentował Szkołę i odnosił sukcesy na rzecz Szkoły,

d) czynnie brał udział w organizowaniu uroczystości szkolnych i imprez klasowych,

e) wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji na terenie Szkoły,

f) aktywnie działał w kołach zainteresowań, organizacjach działających na terenie Szkoły oraz brał udział w zajęciach pozalekcyjnych,

g) wśród ocen rocznych na świadectwie nie ma ocen dopuszczających.

4) książkę i dyplom pamiątkowy za 100% frekwencję w roku szkolnym;

5) uczniowie klas IV – VIII za wyniki w nauce w nagrodę będą uczestniczyć w jednodniowej wycieczce szkolnej zorganizowanej przez Radę Rodziców. W wycieczce będzie uczestniczyło czterdzieścioro uczniów, którzy uzyskali najwyższe średnie oceny śródroczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Uczestnik wycieczki nie może mieć średniej ocen śródrocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych niższej niż 5,00;

6) zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty i

rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 2005 roku w sprawie stypendiów Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (Dz. U. Nr 106, poz.890) uczniowie otrzymują stypendia:

a) uczniowie klas IV-VIII za wyniki w nauce otrzymują stypendia naukowe (kryteria określone w w/w rozporządzeniu i uchwale Rady Miejskiej Rogoźna),

b) uczeń może otrzymać stypendium MEN i Prezesa Rady Ministrów.

5. Szczególne kryteria przyznawania stypendiów za wyniki w nauce określają odrębne przepisy.

6. Uczniowie klas VIII - II etap kształcenia:

1) świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen określoną   
w odrębnych przepisach prawa oświatowego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;

2) statuetkę „Najlepszy absolwent Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie” oraz dyplom gratulacyjny otrzymuje najlepszy absolwent (z najwyższą średnią na świadectwie ukończenia szkoły) w danym roku szkolnym;

3) wpis do „Złotej księgi” przysługuje absolwentowi, który uzyskał na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,00 i wzorowe zachowanie;

4) nagrody rzeczowe w postaci książki otrzymują absolwenci, którzy byli członkami pocztu sztandarowego nr 1 i nr 2;

5) najlepsi sportowcy absolwenci otrzymują okolicznościową statuetkę;

6) najlepsi żeglarze absolwenci otrzymują okolicznościowe „szkło”;

7) List Gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia kończącego szkołę podstawową na wniosek wychowawcy po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. List można otrzymać za: osiągnięcia w nauce, czynne zaangażowanie się w życie Szkoły, godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz podczas konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych, nienaganne zachowanie, dbałość o wizerunek Szkoły;

8) podziękowania dla rodziców za wkład i pomoc dla Szkoły;

9) Przyjaciel Szkoły – tytuł nadawany osobom, instytucjom lub firmom, których zaangażowanie w działania na rzecz Szkoły w bardzo istotny sposób wpłynęły na podwyższenie jakości jej pacy i bazy materialnej.

**§ 65**

**Zasady wyciągania konsekwencji wobec uczniów**

1.Szkoła może wyciągać wobec uczniów konsekwencje, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.

2. Uczeń może ponieść konsekwencje za:

1) naruszenie godności ludzkiej;

2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych;

3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dla innych lub swojego w Szkole i poza jej terenem,

4) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli;

5) notoryczne lekceważenie postanowień Statutu, obowiązujących regulaminów w Szkole i przepisów prawa oświatowego;

6) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;

7) wchodzenie w konflikt z prawem;

8) świadome i celowe niszczenie mienia wspólnego i cudzego;

9) demoralizowanie innych uczniów;

10) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu drugiego człowieka;

11) dokonywanie pobić i włamań;

12) nagminne nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;

13) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.

4. Wobec uczniów, niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole i uczniów łamiących zasady niniejszego Statutu stosuje się następujący system kar:

1) uwaga ustna nauczyciela;

2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku;

3) upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika;

4) zakaz udziału w wycieczkach szkolnych;

5) zakaz udziału w wycieczkach szkolnych i imprezach szkolnych;

6) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy w obecności rodzica;

7) nagana Dyrektora Szkoły;

8) zakaz reprezentowania Szkoły na imprezach międzyszkolnych i zawodach sportowych,

9) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału swojej Szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);

10) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadość uczynienia.

6. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor w terminie do 14 dni.

7. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się w terminie 14 dni od decyzji o ukaraniu poprzez Samorząd Uczniowski do Rady Pedagogicznej.

8. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania oraz współżycia społecznego, a w szczególności:

1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę;

2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych;

3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dla innych lub swojego w Szkole i poza jej terenem;

4) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli;

5) notoryczne lekceważenie postanowień Statutu, obowiązujących regulaminów w Szkole i przepisów prawa oświatowego;

6) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i rażące naruszanie zasad etycznych;

7) wchodzenie w konflikt z prawem;

8) świadomie i celowo niszczenie mienia wspólnego i cudzego;

9) demoralizowanie innych uczniów;

10) umyślnie spowodowanie uszczerbku na zdrowiu drugiego człowieka;

11) dokonywanie pobić i włamań;

12) nagminne nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego.

9. Szkoła zawiadamia policję w przypadku, gdy uczeń:

1) dokonał kradzieży (zawiadomienie w porozumieniu z rodzicami pokrzywdzonego ucznia   
i na ich wniosek);

2) jest pod wpływem alkoholu, narkotyków i środków odurzających lub ich rozprowadza je na terenie Szkoły;

3) znęcania się fizycznie i psychicznie nad innymi uczniami;

4) dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.

**§ 66**

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

**§ 67**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie do 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

**ROZDZIAŁ VII**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB**

**OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§ 68**

**Ocenianie wewnątrzszkolne**

1. Ocenianie uczniów 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) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

7) kształtowania u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;

8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie 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;

3) wymagania na poszczególne oceny śródroczne i roczne określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów;

4) Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Wewnątrzszkolne zasady oceniania - kształcenie na odległość

1)Podstawa prawna.

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem*  
    *i zwalczaniem COVID – 19.*
2. Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie.

2) Kształcenie na odległość to zajęcia:

1. Prowadzone przez nauczyciela on-line (w czasie rzeczywistym).
2. Indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek*.*
3. Inne formy nauki ucznia ( w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, czytanie lektur ... itp.).

3) Ogólne zasady kształcenia na odległość.

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w kształceniu na odległość mają charakter czasowy.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w kształceniu na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas kształcenia na odległość ujęte są w aneksach do PSO z poszczególnych przedmiotów i przekazane uczniom i ich rodzicom przez nauczycieli.
4. Jeśli uczeń nie ma dostępu do form kształcenia na odległość, jego rodzic/prawny opiekun informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.

4) Gotowość ucznia do zajęć (obecność).

1. Uczniowie klas IV – VIII zgłaszają swoją obecność w trakcie kształcenia na odległość:
2. podczas lekcji on-line,
3. poprzez pobieranie i wykonywanie udostępnionych przez nauczyciela materiałów.
4. Nieobecność ucznia podczas kształcenia na odległość zaznaczana będzie   
   w dzienniku lekcyjnym odpowiednim symbolem.
5. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w sposób obowiązujący   
   w Statucie Szkoły.

5) Przesyłanie materiałów do nauczania.

1. Materiały pojawiają się na platformie MS Teams zgodnie z planem zajęć. Nauczyciele mogą materiały umieścić dzień wcześniej.
2. Nazwa pliku zawsze zaczyna się od daty, kiedy ten materiał będzie realizowany,   
   np. 25 września 2020r.
3. Pracę/zadanie uczeń jest zobowiązany przesłać w określonym przez nauczyciela terminie poprzez ustaloną platformę edukacyjną w zakładce „Zadania”.

6) Wykonywanie zadań, odpowiedzi uczniów, oceny.

1. Nauczyciel wyznacza termin wykonania zadań obowiązkowych, do którego uczeń musi wykonać zadanie i odesłać w sposób ustalony przez nauczyciela.
2. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian, quiz ... itp.) zobowiązany jest do napisania tego testu w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela.
3. Obowiązuje dotychczasowa skala ocen oraz progi procentowe do ich uzyskania ujęte w Statucie Szkoły.
4. Nauczyciel stosuje oceny zgodnie z WSO ze szczególnym uwzględnieniem oceny   
   w postaci informacji zwrotnej.
5. Ocenę niedostateczną wystawia się uczniowi, który nie wykonał zadań obowiązkowych w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
6. Korzystanie przez ucznia z prac innych osób (plagiat, odpisywanie zadań od kolegów) – skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.
7. Przy wystawianiu oceny końcoworocznej z przedmiotu bierze się pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe uzyskane w ciągu roku szkolnego.
8. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania reguluje Statut Szkoły.

7) Monitorowanie postępów ucznia.

1. Monitorowanie postępów uczniów oraz weryfikacja ich wiedzy i umiejętności następuje poprzez wykonywanie zadań przez uczniów podczas kształcenia na odległość.
2. Informacja zwrotna nauczycieli jest sposobem informowania uczniów i rodziców   
   o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
3. Komunikacja z rodzicami odbywa się przede wszystkim przez e – dziennik. Dopuszczalne są także inne formy ustalone z rodzicami oraz z uczniami w sposób ustalony przez nauczyciela.
4. Konsultacje uczniów i rodziców z nauczycielem prowadzącym zajęcia odbywają się w każdy powszedni dzień poprzez e-dziennik lub inny środek komunikacji ustalony przez nauczyciela.

8) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia.

1. Podczas kształcenia na odległość nauczyciele uwzględniają potrzeby edukacyjne   
   i możliwości psychofizyczne uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
2. Nauczyciele uwzględniają możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia oraz ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć w okresie kształcenia na odległość.

9) Modyfikacja programów nauczania.

O wydzieleniu treści programowych decyduje nauczyciel. Możliwe jest przeniesienie czy rozłożenie w czasie realizowanych treści, bo wiedza i umiejętności kształtowane są w cyklach edukacyjnych, a końcowy efekt ma być na koniec cyklu.

7. W oddziale przygotowawczym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych:

1) Stosuje się skalę ocen bieżących oraz skalę ocen śródrocznych.

2) Sprawdzone i ocenione prace ucznia przechowuje się w szkole i stanowią część podstawy do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych.

**§ 69**

**Informowanie rodziców i uczniów**

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

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 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

**§ 70**

1.Ustala się następujące warunki i okoliczności przekazywania informacji:

1) wpisy w dzienniku elektronicznym;

2) rozmowy indywidualne prowadzone bezpośrednio w szkole lub rozmowy telefoniczne;

3) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą oddziału oraz innymi szkolnymi specjalistami podczas ich dyżuru;

5) spotkanie z rodzicami;

6) spotkania okolicznościowe (konkursy, uroczystości), inne.

**§ 71**

**Uzasadnianie oceny i wgląd do prac uczniów**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne;

a) śródroczne i roczne;

b) końcowe.

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

3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

4. Na prośbę ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

5. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

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.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

2) rodzice lub prawni opiekunowie uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

**§ 72**

**Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

**§ 73**

**Ocenianie bieżące**

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

2. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

3.Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami określonymi w ustawie o systemie oświaty.

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

5. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Bieżące oceny w klasach I – III z religii, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6

2) stopień bardzo dobry – 5

3) stopień dobry – 4

4) stopień dostateczny – 3

5) stopień dopuszczający – 2

6) stopień niedostateczny – 1

7. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I – III przedstawia się następująco:

1) Formy sprawdzania osiągnięć szkolnych uczniów

1. Wypowiedzi ustne
2. Technika czytania
3. Sprawność techniki liczenia
4. Różne formy wypowiedzi pisemnych
5. Kartkówki
6. Karty pracy
7. Sprawdziany
8. Dyktanda
9. Zeszyty ćwiczeń
10. Zeszyty przedmiotowe
11. Prace domowe
12. Wytwory pracy dziecka
13. Śpiewanie piosenek
14. Praca na lekcji
15. Sprawność motoryczna
16. Praca w grupie
17. Umiejętności informatyczne sprawdzane na bieżąco na podstawie wykonywanych przez ucznia zadań

Sprawdziany z poszczególnych edukacji  przewidziane są po opracowaniu określonego działu.

Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je chętne dzieci.

W trakcje oceniania bieżącego nauczyciel gromadzi wyniki szkolnych osiągnięć ucznia w dzienniku zajęć, zbiera w indywidualnych teczkach prace ucznia.

1. Skala punktów

Punkty w skali od 1-6. Punkty określają poziom osiągnięć ucznia w odniesieniu do standardów wymagań.

Sześć punktów - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.

Pięć punktów - otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.

Cztery punkty - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów edukacyjnych.

Trzy punkty - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności.

Dwa punkty- otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności.

Jeden punkt - otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.

1. Dodatkowy sposób oceniania

Dodatkowym sposobem oceniania jest przyznawanie uczniom naklejek motywacyjnych, komentarz słowny lub pisemny również w nauczaniu zdalnym oraz formy oceniania kształtującego np. Brawo, tekst zapisałaś bezbłędnie, Nieźle poradziłeś sobie z tymi obliczeniami itp. skierowanymi do ucznia.

Prace dodatkowe

Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną.

Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.

4) W nauczaniu na odległość stosowane są kryteria oceniania kształtującego. Uczeń i rodzic otrzymują zwrotną informację o postępach edukacyjnych. Każde wykonane zadanie lub polecenie zawiera szczegółowe informacje o pozytywnym jego wykonaniu lub korektę braków i błędów.

5) Ocenianie prac pisemnych (testy, sprawdziany)

* 1. Uczniowie bez dostosowań:

|  |  |
| --- | --- |
| % ogółu punktów ze sprawdzianu | Symbol cyfrowy - punkty |
| 100% - 95% | (6) |
| 94% - 90% | (5) |
|  |  |
| 89% - 70% | (4) |
|  |  |
| 69% - 50% | (3) |
|  |  |
| 49% - 30% | (2) |
|  |  |
| 29% - 0% | (1) |

* 1. Uczniowie z dostosowaniem:

|  |  |
| --- | --- |
| % ogółu punktów ze sprawdzianu | Symbol cyfrowy - punkty |
| 100% - 95% | (6) |
| 94% - 85% | (5) |
|  |  |
| 84% - 65% | (4) |
|  |  |
| 64% - 45% | (3) |
|  |  |
| 44% - 25% | (2) |
|  |  |
| 24% - 0% | (1) |

Pisanie z pamięci i ze słuchu

|  |  |
| --- | --- |
| Symbol cyfrowy - punkty | Pisanie z pamięci i ze słuchu |
| 6 | Bezbłędnie |
| 5 | 1 - 2 błędy ortograficzne |
| 4 | 3 - 4 błędy ortograficzne |
| 3 | 5 - 6 błędów ortograficznych |
| 2 | 7 - 8 błędów ortograficznych |
| 1 | 9 i więcej błędów ortograficznych |

Nie wystawia się plusów i minusów – tylko pełne oceny!

Inne oznaczenia stosowane w dzienniku elektronicznym:

n – nie pisał

np – nieprzygotowanie

bz – brak zadania

6) Procedura poprawiania ocen

Poprawianie ocen ze sprawdzianów jest dobrowolne, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ze szczególnym uwzględnieniem ocen niedostatecznych.

Uczniowie mogą poprawiać oceny w formie ustnej lub pisemnej tylko na zajęciach lekcyjnych.

Ocenę z poprawy nauczyciel wpisuje się obok zamiast oceny pierwotnej.

7) Sposoby powiadamiania rodziców o wynikach pracy i postępach dzieci

Informacje o postępach dzieci, rodzice otrzymują poprzez :

1. kontakty bezpośrednie - zebrania rodziców, rozmowy indywidualne
2. kontakty pośrednie - rozmowy telefoniczne, korespondencja listowa, zeszyt kontaktów, drogą elektroniczną.

8) Promowanie

Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony, na czas określony, z zajęć wychowania fizycznego.

Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanych przez lekarza.

9. Procedura odwoławcza W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III szkoły podstawowej) nie przewiduje się możliwości odwoływania od ustalonych przez nauczycieli, ocen opisowych.

10. Przy ustalaniu oceny – przede wszystkim podczas prowadzenia nauki na odległość -   
z plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

11. Nauczyciele w klasach IV- VIII przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadł wiedzę i umiejętności oraz nabył kompetencje znacznie wykraczające poza program nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

b) biegle posługuje się nabytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danej klasie.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował i posiadł pełny zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji określony programem nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych danej klasy;

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który zdobył i opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz poprawnie je stosuje, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który zdobył i opanował wiadomości oraz umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada braki w opanowaniu materiału objętego programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie zdobył i nie opanował wiadomości oraz umiejętności określonych programem nauczania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

12. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

13. Osiągnięcia uczniów w kl. IV – VIII dokumentowane są poprzez wpisanie oceny bieżącej w dzienniku z informacją czego dotyczy ocena.

14. Obowiązuje „waga” (ważność) każdej oceny. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się każdą ocenę określonym kolorem wg wagi: ocena przeliczana razy trzy – kolor czerwonym, ocena przeliczna razy dwa – kolorem zielonym, ocena przeliczana razy jeden – kolorem czarnym.. Szczegółowe ustalenia znajdują się w PSO z poszczególnych przedmiotów.

15. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1) ocena pracy na lekcji –osiągnięcia edukacyjne, którymi uczeń musi wykazać się podczas lekcji, analiza źródeł, praca z tekstem, praca z mapą, praca w grupach, itp.);

2) wypowiedzi ustne

3) recytacja

4) poziom techniki czytania

5) różne formy wypowiedzi pisemnych

6) kartkówki (dotyczy treści trzech ostatnich lekcji lub wyznaczonego materiału, może trwać od 10 do 20 minut);

7) karty pracy

8) sprawdziany (czas trwania od 30 do 45 minut, prace powinny być zapowiedziane z jednotygodniowym wyprzedzeniem);

9) sprawdziany kompetencji

10) testy

11) dyktanda uzupełniane

12) dyktanda dyktowane

13) zeszyty ćwiczeń

14) zeszyty przedmiotowe (uwzględnia m.in. staranność, estetykę prowadzonego zeszytu, kompletność notatek, prac domowych, itp.);

15) prace domowe

16) wytwory pracy dziecka wykonywane na lekcji

17) wytwory pracy dziecka wykonywane w domu

18) śpiewanie piosenek

19) osiągnięcia edukacyjne

20) sprawność motoryczna

21) umiejętności informatyczne

22) osiągnięcia w konkursach wiedzowych

9) sprawdzian szkolny z wiedzy i umiejętności:

a) po klasie III – przeprowadzamy w maju każdego roku szkolnego wewnętrzny test kompetencji przygotowywany przez nauczycieli naszej szkoły oraz zewnętrzny test kompetencji na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły po konsultacji z nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej,

b) po klasie VII – przeprowadzamy w maju każdego roku szkolnego wewnętrzny test kompetencji przygotowywany przez nauczycieli naszej Szkoły.

16. W przypadku prac klasowych, sprawdzianów pisemnych, testów, kartkówek i wypracowań przyjmuje się skalę przeliczania punktów na ocenę według następujących kryteriów:

1) 0% -29% - ocena niedostateczna;

2) 30% -49% - ocena dopuszczająca;

3) 50% -69% - ocena dostateczna;

4) 70% -89% - ocena dobra;

5) 90% -94% - ocena bardzo dobra;

6) 95% - 100% - ocena celująca.

17. W stosunku do uczniów z opinią o dostosowaniu wymagań edukacyjnych wydaną przez PPP stosuje się następujące ułatwienia:

1) 0% - 24% - ocena niedostateczna;

2) 25% -44% - ocena dopuszczająca;

3) 45% -64% - ocena dostateczna;

4) 65% -84% - ocena dobra;

5) 85% -94% - ocena bardzo dobra;

6) 95% - 100% - ocena celująca.

18. Nie wystawia się plusów i minusów – tylko pełne oceny!

Inne oznaczenia stosowane w dzienniku elektronicznym:

n – nie pisał

np – nieprzygotowanie

bz – brak zadania

19. Procedura poprawiania ocen

Poprawianie ocen ze sprawdzianów jest dobrowolne, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ze szczególnym uwzględnieniem ocen niedostatecznych (w ciągu tygodnia)

Uczniowie mogą poprawiać oceny w formie ustnej lub pisemnej tylko na zajęciach lekcyjnych.

Ocenę z poprawy nauczyciel wpisuje zamiast oceny pierwotnej.

20. W ciągu tygodnia nie powinny być więcej niż trzy dłuższe prace pisemne. Nie mogą się one odbywać w ciągu jednego dnia.

21 Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie z każdego przedmiotu zgodnie z indywidualnymi kryteriami nauczycieli (PSO) przedstawionymi na początku każdego roku szkolnego.

22. Po okresie maksimum trzytygodniowej nieobecności spowodowanej chorobą uczeń ma obowiązek uzupełnić zaistniałe zaległości w terminie ustalonym z nauczycielem. W przypadku choroby trwającej dłużej, nauczyciel przedmiotu wraz z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami ustalają termin uzupełnienia materiału.

23. Uczeń nieobecny w dniu przeprowadzania testu, sprawdzianu, pracy klasowej pisze te prace w czasie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

24. Sprawdzone prace pisemne są udostępniane w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy, z wyjątkiem przypadków losowych nauczyciela.

23. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, odbywa się według skali i w formach przyjętych w szkole.

**§ 74**

**Ocenianie zachowania**

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

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie

3) zaangażowanie w życie szkoły i klasy

4) kulturę osobistą

5. Określając ocenę zachowania, wychowawca oddziału zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W Szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie następujące wymagania: w zakresie:

a) wywiązywania się z obowiązków:

- ściśle przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,

- sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie:

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,

- nie ulega nałogom,

c) zaangażowania w życie szkoły i klasy:

- dba o honor i tradycje szkoły,

- szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,

- bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy,

d) kultury osobistej:

- wyróżnia się wysoką kulturą bycia we wszystkich sytuacjach na terenie Szkoły i poza nią,

- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów,

- jest uczciwy, prawdomówny i tolerancyjny,

- nie używa słów i wyrażeń wulgarnych.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w zakresie:

a) wywiązywania się z obowiązków:

- przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,

- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie:

- dba o bezpieczeństwo własne i innych,

- nie ulega nałogom,

c) zaangażowania w życie Szkoły i klasy:

- dba o honor i tradycje Szkoły,

- szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,

- stara się brać aktywny udział w życiu klasy i Szkoły,

d) kultury osobistej:

- wyróżnia się wysoką kulturą bycia na terenie Szkoły i poza nią,

- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów,

- jest uczciwy, prawdomówny i tolerancyjny,

- nie używa słów i wyrażeń wulgarnych.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w zakresie:

a) wywiązywania się z obowiązków:

- przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,

- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,

- zdarza mu się spóźniać na lekcje,

b) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie:

- nie ulega żadnym nałogom,

- nie sprawia kłopotów wychowawczych,

c) zaangażowania w życie szkoły i klasy:

- dba o dobrą atmosferę w klasie, właściwie reaguje na złe zachowania rówieśników

d) kultury osobistej:

- jest koleżeński, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów,

- właściwie zachowuje się na lekcjach i uroczystościach szkolnych

- nie używa słów i wyrażeń wulgarnych.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w zakresie:

a) wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- jest niepunktualny i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,

- zdarza mu się nie przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole,

- nie wywiązuje się w pełni z powierzonych mu zadań,

b) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie:

- popada w konflikty z rówieśnikami,

c) zaangażowania w życie Szkoły i klasy:

- niechętnie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy,

d) kultury osobistej:

- przeszkadza w prowadzeniu lekcji i lekceważy uwagi nauczyciela,

- otrzymuje uwagi,

- nie zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły kolegów,

- nie potrafi we właściwy sposób zachować się podczas uroczystości i imprez szkolnych,

- zdarza mu się używać wyrażeń wulgarnych.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w zakresie:

a) wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- nagminnie spóźnia się na lekcje,

- opuszcza lekcje bez usprawiedliwień,

- narusza regulaminy obowiązujące w szkole,

- nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,

b) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie:

- wywiera zły wpływ na grupę rówieśników w klasie i szkole,

- często popada w konflikty z rówieśnikami,

c) zaangażowania w życie Szkoły i klasy:

- nie angażuje się w życie Szkoły i klasy,

- nie dba o mienie Szkoły,

d) kultury osobistej:

- nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania,

- często przeszkadza w prowadzeniu lekcji i lekceważy uwagi nauczyciela,

- często otrzymuje uwagi,

- lekceważąco odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów,

- używa słów i wyrażeń wulgarnych.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w zakresie:

a) wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,

- narusza regulaminy obowiązujące w Szkole,

b) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie:

- często stwarza sytuacje konfliktowe,

- naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,

- uczestniczy w bójkach z rówieśnikami stwarzając sytuacje niebezpieczne dla zdrowia,

- popada w konflikty z prawem – bierze udział w bójkach, kradzieżach, wymuszeniach itp.,

- ulega nałogom,

c) zaangażowania w życie Szkoły i klasy:

- niszczy mienie Szkoły,

d) kultury osobistej:

- wyróżnia się wyjątkowo niską kulturą osobistą,

- z lekceważeniem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz kolegów,

- posługuje się wulgarnym słownictwem,

- posiada liczne uwagi o złym zachowaniu,

- nie przejawia żadnych chęci poprawy swego zachowania.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

**§ 75**

**Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

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

3. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

4. 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.

5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed końcem I semestru.

6. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

7. 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, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

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

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

3) w roku szkolnym 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie będzie podlegał klasyfikacji śródrocznej.

8. Oceny śródroczne i roczne ustalane są z wykorzystaniem wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych według następującego schematu:

|  |  |
| --- | --- |
| Średnia ważona | Ocena śródroczna lub roczna |
| od 5,3 | celujący |
| od 4,61 | bardzo dobry |
| od 3,61 | dobry |
| od 2,61 | dostateczny |
| od 1,51 | dopuszczający |
| do 1,50 | niedostateczny |

Wagę ocen stosują nauczyciele: języka polskiego, języka angielskiego, języka niemieckiego, historii, przyrody, biologii, geografii, matematyki, fizyki i chemii.

Na ocenę klasyfikacyjną uczeń pracuje systematycznie. Nie ma możliwości zmiany tej oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z wybranej części materiału. O zasadach podwyższania takiej oceny stanowią odrębne zapisy umieszczone w § 77 niniejszego dokumentu.

9. Medalista zawodów sportowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz medalista lub finalista zawodów ogólnopolskich otrzymuje z zajęć wychowania fizycznego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną

10. Na klasyfikację końcową składają się:

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

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

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

11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

12. Dla uczniów z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych oraz w oddziałach przygotowawczych uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:

* + 1. podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,
    2. ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki jego sytuacji,
    3. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadań uzgodnionych z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach.

13.  W przypadku gdy Rada Pedagogiczna uzna, że uczeń będący obywatelem Ukrainy nie zna języka polskiego lub jego znajomość nie jest wystarczająca do nauki, lub gdy zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia, możliwe jest wyłączenie obowiązku klasyfikacji rocznej uczęszczającego do oddziału przygotowawczego.

**§ 76**

**Informacja o ocenach klasyfikacyjnych**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VIII przekazywane są rodzicom lub prawnym opiekunom w formie elektronicznej i pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy oddziału. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom lub prawnym opiekunom w formie elektronicznej i pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy oddziału.

2. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciel każdego przedmiotu powiadamia ucznia podczas zajęć edukacyjnych o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie niedostatecznej. Fakt ten potwierdza zapisem w dzienniku lekcyjnym.

3. O innych przewidywanych śródrocznych ocenach pozytywnych nauczyciel każdego przedmiotu informuje uczniów na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną. Fakt ten potwierdza zapisem w dzienniku lekcyjnym.

4. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciel – wychowawca oddziału informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o przewidywanych dla ucznia śródrocznych ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów. Fakt ten rodzice potwierdzają podpisem złożonym na obowiązujących w Szkole drukach.

5. O przewidywanych śródrocznych pozytywnych ocenach nauczyciel - wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów na tydzień przed radą klasyfikacyjną. Przyjęcie do wiadomości powyższej informacji musi być udokumentowane podpisem rodzica lub prawnego opiekuna ucznia na obowiązującym w Szkole druku.

6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;

2) rodziców lub prawnych opiekunów ucznia w formie pisemnej. Fakt ten rodzice potwierdzają podpisem złożonym na obowiązujących w Szkole drukach i dostarczają do szkoły w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania.

3) Jeżeli rodzice lub opiekunowie nie dopełnią ww. obowiązków, Szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców lub opiekunów. Wysyłanie do rodziców lub opiekunów ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców lub opiekunów, uznaje się za odebrany.

4) Jeżeli rodzice lub opiekunowie nie dopełnią wyżej wymienionych obowiązków, Szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację   
o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców lub opiekunów. Wysyłanie do rodziców lub opiekunów ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców lub opiekunów, uznaje się za odebrany.

**§ 77**

**Procedura podwyższenia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału w terminie 5 dni od otrzymania informacji (maksimum o jeden stopień).

2. Nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:

1) zakres wymagań zawartych w podstawie programowej,

2) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,

3) termin podwyższenia.

3. Pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel.

4. Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

5. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia   
roku szkolnego.

6. Na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają   
i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

**§ 78**

**Egzamin klasyfikacyjny**

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

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

**§ 79**

**Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

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

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

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

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

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

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 80**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

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

4.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza odpowiednio klasę. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły.

**§ 81**

**Egzamin ósmoklasisty**

1.[Egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w [podstawie programowej kształcenia ogólnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) dla [szkoły podstawowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) oraz sprawdza w jakim stopniu [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) spełnia te wymagania.

2. [Egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) jest przeprowadzany:

1) w terminie głównym:

a) w [szkołach](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) dla dzieci i młodzieży, w których nauka kończy się w semestrze wiosennym – w kwietniu,

oraz

2) w terminie dodatkowym:

a) w [szkołach](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) dla dzieci i młodzieży, w których nauka kończy się w semestrze wiosennym – w czerwcu,

3. [Egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) jest przeprowadzany w formie pisemnej.

4. [Egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) a od roku 2022 jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

5. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) lub słuchacz przystępuje do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. [Egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w [podstawie programowej kształcenia ogólnego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV [szkoły podstawowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6), stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.

**7.** [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub [niepełnosprawności sprzężone](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6), gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6).

8. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na [niepełnosprawności sprzężone](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do [eg](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6)zaminu ósmoklasisty, na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora [Szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6).

9. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych [egzaminem ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6), są zwolnieni z [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) z tego przedmiotu.

10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 10, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) [szkoły podstawowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 10, jest równoznaczne z uzyskaniem z [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

12. W przypadku gdy [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) lub słuchacz uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 9, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor [Szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6), na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6), złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6), informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

13. [Rodzice](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6)/prawni opiekunowie [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) składają Dyrektorowi [Szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6), nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany [egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6), pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) lub słuchacz przystąpi do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6);

2) wskazującą przedmiot do wyboru.

14. [Rodzice](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6)/prawni opiekunowie [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) mogą złożyć Dyrektorowi [Szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6), nie później niż na 3 miesiące przed terminem [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6), ust. 9, pisemną informację o:

1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

2) zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji.

15. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał [egzamin ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) z danego przedmiotu lub przedmiotów

- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w [szkole](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6), której jest [uczniem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6).

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora [Szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6), może zwolnić [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) z obowiązku przystąpienia do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor [Szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) składa wniosek w porozumieniu z [rodzicami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6).

17.Wyniki [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

18.Wyniki [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:

1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz

2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

19. Wyniki [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) obejmują:

1) wynik z języka polskiego;

2) wynik z matematyki;

3) wynik z języka obcego nowożytnego;

4) wynik z przedmiotu do wyboru.

20.Wyniki [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

21. Wyniki [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) nie wpływają na ukończenie [Szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6).

22. Dyrektor [Szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) przekazuje [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) lub jego [rodzicom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6):

1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6), wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia [Szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) – w przypadku gdy [uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6) spełnił warunki określone odpowiednio w § 83, ust. 1. albo

2) informację o szczegółowych wynikach [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=05-11-2017&qplikid=1#P1A6), opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków określonych w § 83, ust. 1.

23. W przypadku uczniów z Ukrainy, którzy rozpoczną naukę w klasie VIII szkoły podstawowej, po 30 września 2022 r. złożenie deklaracji w sprawie egzaminu ósmoklasisty będzie następowało do 15 marca 2023 r. Dyrektor Szkoły będzie obowiązany przekazać wykaz tych uczniów do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej do 22 marca 2023 r.

24. Istnieje możliwość powoływania do składu zespołu egzaminacyjnego sprawdzającego prace egzaminacyjne obywateli Ukrainy, którzy przystąpili do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu maturalnego, osób niebędących egzaminatorami wpisanymi do ewidencji egzaminatorów, znających język ukraiński. Osoby te będą obowiązane odbyć szkolenie dla egzaminatorów.

**§ 82**

**Promowanie**

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

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

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

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

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

7. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, 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 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim 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.

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

11. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

12. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

13. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ———), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

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

**§ 83**

**Ukończenie Szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. 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.

4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

**§ 84**

**Ocenianie w trakcie 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 online;
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.

7. Na czas nauczania na odległość waga oceny zostaje zawieszona i obowiązuje ujednolicony system oceniania w skali od 1 do 6.

**§ 84 a**

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę   
   pisemną informację o wykonaniu zadania.
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 odbytych lekcji online.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

**§ 84 b**

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 nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

**§ 84 c**

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 każda ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
4. odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
5. przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
6. wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

**§ 84 d**

1. 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. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

**ROZDZIAŁ VIII**

**CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**§ 85**

**Sztandar Szkoły**

1. Szkoła posiada własny sztandar nadany 25 września 2015 r., którego używa podczas świąt państwowych oraz na uroczystościach środowiskowych i szkolnych podnosząc ich rangę.

2. Sztandar Szkoły składa się z płata, głowicy i drzewca. W nadzwyczajnych sytuacjach można do drzewca sztandaru zamocować szarfę.

3. Płatem sztandaru jest tkanina w kształcie kwadratu. Do jednego boku płata są umocowane są metalowe kółka, którymi za pomocą metalowego pręta i metalowych kółek osadzonych ma drzewcu płat sztandaru jest przymocowany do drzewca. Boki płata, z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca, są obszyte złotą frędzlą.

1) strona główna płata sztandaru jest w kolorze czerwonym, ustalonym dla barw Rzeczpospolitej Polskiej, na którym znajduje się wizerunek orła białego haftowanego białym szychem, a korona, dziób i szpony haftowane są złotym szychem. Wokół godła jest wyhaftowany jest napis Rzeczpospolita Polska i rok 2015 – liczba 2015 symbolizuje datę ufundowania sztandaru. Szczegółowy wygląd tej strony przedstawia zdjęcie zamieszczone poniżej.



2) Na stronie odwrotnej płata sztandaru, który jest w kolorze bordowym znajduje się centralnie symbol płynącej łodzi żaglowej z numerem 2 na żaglu symbolizującym numer szkoły, na łodzi znajduje się postać sportowca trzymającego znicz olimpijski, którego płomień wyhaftowany w żółto czerwonych barwach przytwierdzony do topu masztu, wszystko to znajduje się w okręgu symbolizującym wieniec laurowy haftowany białą nicią podobnie jak łódź żaglowa, postać biegacza i znicz. Na zewnątrz okręgu znajduje się wyhaftowany napis z nazwą szkoły – Szkoła Podstawowa nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie. Szczegółowy wygląd tej strony sztandaru przedstawia zdjęcie zamieszczone poniżej.

.

4. Drzewce sztandaru wykonane są z drewna toczonego koloru brązowego zwieńczony głowicą. Drzewce jest dwudzielne, połączone tuleją metalową w kolorze złotym. Głowica sztandaru stanowi wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskie umieszczony na podstawie w kształcie kuli, która ma wysokość 25 cm, która z metalowej kuli z umieszczonym na niej orle w kolorze złotym. Na dolnej części drzewca umieszczone jest metalowe okucie również w kolorze złotym. Na drzewcu znajdują się okolicznościowe tabliczki wskazujące osoby i firmy sponsorujące zakup sztandaru szkoły. Szczegółowy wygląd drzewca przedstawia zdjęcie zamieszczone poniżej.

5. Szczegółowe ustalenia związane ze sposobem wykorzystania, eksponowania i poszanowania sztandaru szkoły znajdują się w ceremoniale Szkoły

**§ 86**

**Logo Szkoły**

1. Szkoła posiada własne logo, które stanowi „płynąca” łódź żaglowa składająca się z kadłuba i dwóch żagli: mniejszego foka i większego grota. Na foku znajduje się napis SP symbolizujący szkołę podstawową, na grocie znajduje się cyfra 2 symbolizująca numer szkoły, a na obwodzie okręgu napis ROGOŹNO całość znajduje się wewnątrz okręgu. Logo znajduje się na bordowym lub czerwonym tle, a jego wyżej wymienione elementy są w jasnym odcieniu – srebrnym lub jasno żółtym. Wzór logo przedstawia poniższe zdjęcie.



2. Logo szkoły może być umieszczane na dokumentach szkolnych, dyplomach, podziękowaniach, materiałach reklamowych i w innych okolicznościach w celu promowania i eksponowania Szkoły na zewnątrz. Logo jest również wykorzystywane na jednolitym stroju ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie, które jest haftowane srebrną nitką na jego lewej stronie. Prawo do użytkowania logo ma również Uczniowski Klub Sportowy „Dwójka” w Rogoźnie, którego siedzibą jest szkoła. Zawodnicy sekcji żeglarskiej i sekcji koszykówki będą wykorzystywali logo w celu promowania Szkoły na arenach sportowych całej Polski.

**§ 87**

**Jednolity strój szkolny**

1. Szkoła posiada własny wzór i model jednolitego stroju dla uczniów. Jednolity strój składa się z dwóch części: pierwsza to bluza wykonana z polaru w wersji dla dziewcząt i chłopców, a druga to t-shirt. Bluza jest dwukolorowa- bordowo-granatowa. We wzorze dla dziewcząt przeważa kolor bordowy, a u chłopców kolor granatowy. T- shirt jest jednakowy dla dziewcząt i chłopców. Na każdym modelu jednolitego stroju haftowane jest srebrną nitką logo Szkoły. Wzory jednolitego stroju przedstawiają poniższe zdjęcia.



Powyższe zdjęcie przedstawia wzór t-shirta – kolor bordowy.



Powyższe zdjęcie przedstawia wzór mundurka chłopięcego – przód.



Powyższe zdjęcie przedstawia wzór mundurka chłopięcego – tył.



Powyższe zdjęcie przedstawia wzór mundurka dziewczęcego – przód.



Powyższe zdjęcie przedstawia wzór mundurka dziewczęcego – tył.

2. Strój galowy – jest wymagany na polecenie Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego na szczeblu uroczystości wojewódzkich, powiatowych, gminnych, szkolnych lub w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

Strój galowy ucznia stanowi:

a) dla dziewcząt – granatowa/czarna spódnica lub spodnie, biała bluzka albo granatowa/czarna sukienka,

b) dla chłopców – granatowe/czarne spodnie, biała koszula.

**§ 88**

**Szczegółowe zasady określające ceremoniał szkolny**

1. Ceremoniał Szkoły – jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych. Dbałość o tradycję i ceremoniał jest obowiązkiem całej społeczności Szkoły. Ceremoniał podkreśla przywiązanie i szacunek do “naszej małej ojczyzny”, jaką jest Szkoła. Opisuje symbole Szkoły, formy celebracji sztandaru oraz zachowania podczas uroczystości szkolnych i państwowych. Ceremoniał Szkoły zawierasymbole Szkoły, którymi są: sztandar Szkoły, logo, jednolity strój, obchody Dnia Święta Szkoły i uroczystości szkolnych, pasowanie na ucznia, pożegnanie absolwenta, kronikę Szkoły, stałe uroczystości wpisane w harmonogram pracy Szkoły, okoliczności dekoracji budynku Szkoły flagami państwowymi.

2. Sztandar Szkoły:

1) sztandar to symbol naszej społeczności, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko. Sztandar szczegółowo został opisany w Rozdziale VII § 85;

2) kierując się ponadczasowymi wartościami, takimi jak: patriotyzm, szacunek dla drugiego człowieka i tradycji, pragniemy z godnością prezentować sztandar, na którym widnieje nazwa Szkoły i godło naszej Ojczyzny. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania;

3) sztandar przechowywany jest w gablocie okolicznościowej na holu Szkoły;

4) w skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu;

5) personalny skład pocztu sztandarowego:

a) chorąży: jeden uczeń,

b) asysta: dwie uczennice;

6) corocznie dokonuje się wyboru dwóch pocztów sztandarowych tj. składu podstawowego   
i rezerwowego;

7) kandydatury składu pocztu sztandarowego zgłaszane są przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego, za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców wybranych uczniów do Dyrektora Szkoły, który je musi zaakceptować. Uczniowie do pocztu sztandarowego wybierani są z klasy programowo najwyższej;

8) kadencja pocztu trwa jeden rok - począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego. Po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują nagrody książkowe, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki Szkoły;

9) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru, natomiast kadencja jest krótsza i trwa od ślubowania do dnia zakończenia roku szkolnego;

10) insygnia pocztu sztandarowego to: biało - czerwone szarfy założone przez prawe ramię   
i białe rękawiczki;

11) sztandar jest wprowadzony do miejsca uroczystości na jej początku na sygnał prowadzącego i opuszcza miejsce po zakończeniu uroczystości również na sygnał prowadzącego;

12) uczniowie, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani odświętnie w następujący sposób:

a) chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie,

b) dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice lub spodnie;

13) na apelach szkolnych po wprowadzeniu sztandaru śpiewany jest hymn Polski: “Mazurek Dąbrowskiego” i hymn Szkoły;

14) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

15) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

16) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;

17) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego, chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar; ;

18) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

19) sztandar oddaje honory w następujących sytuacjach:

a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,

b) w czasie wykonywania „Roty”,

c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych i dzieci oddziałów przedszkolnych,

d) podczas opuszczenia trumny do grobu,

e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły,

g) w trakcie uroczystości kościelnych,

20) sztandarem na uroczystościach opiekuje się poczet sztandarowy i nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;

21) sztandar nowemu pocztowi przekazywany jest podczas uroczystości pożegnania absolwentów zgodnie z zasadami ustalonymi przez wychowawców klas ósmych i Dyrektora Szkoły.

3. Logo Szkoły:

1) logo to symbol naszej Szkoły wyróżniający ją spośród innych szkół;

2) logo jest noszone na jednolitych strojach uczniowskich oraz umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.;

3) logo Szkoły szczegółowo zostało opisane w Rozdziale VII §86**.**

4. W szkole obowiązuje jednolity strój. Jednolity strój jest symbolem Szkoły wyróżniającym naszych uczniów spośród innych. Wygląd jednolitego stroju został szczegółowo opisany   
w Rozdziale VII § 87**.**

5. Obchody Dnia Święta Szkoły i uroczystości szkolnych.

1) Święto Szkoły i uroczystości szkolne ustalane są na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, ustala się dzień i miesiąc, a następnie umieszczone są w harmonogramie uroczystości w danym roku szkolnym;

2) w ciągu całego roku w Planie Profilaktyczno-Wychowawczym Szkoły i planach realizacji godzin wychowawczych umieszczone są działania na rzecz obchodów Święta Szkoły   
i uroczystości szkolnych;

3) w ciągu całego roku szkolnego przygotowywane są konkursy np. plastyczne, recytatorskie, poezji śpiewanej i wiedzy związane z obchodami Święta Szkoły i innych uroczystości szkolnych;

4) na stałe na holu Szkoły umieszczona jest gablota, na której umieszczane są gazetki o tematyce związanej z Świętem Szkoły i uroczystościach szkolnych.

6. Pasowanie na ucznia i dziecka z oddziału przedszkolnego na przedszkolaka.

1) pasowanie na ucznia Szkoły i przedszkolaka odbywa się podczas pierwszych dwóch miesięcy rozpoczęcia roku szkolnego i dotyczy uczniów klas I oraz dzieci oddziałów przedszkolnych;

2) ślubowanie uczniów klas pierwszych i dzieci z oddziałów odbywa się w postawie zasadniczej na Sztandar Szkoły, wszyscy uczestnicy uroczystości stoją;

3) każdy pierwszoklasista zostaje pasowany na ucznia za pomocą symbolicznej stalówki, a Dyrektor podczas pasowania wypowiada do każdego ucznia słowa: “Pasuję Cię na ucznia”. Dziecko staje się uczniem Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich   
w Rogoźnie. Uczniowie klas pierwszych podczas pasowania składają ślubowanie, w treści ślubowania wypowiadając następujące słowa:

*Jestem małym Polakiem, uczę się w szkole polskiej. Przyrzekam uczyć się pilni, szanować wszystkich, którzy pracują w Szkole po to, aby nam było w niej dobrze. Będę dobrym kolegą*   
*i koleżanką. Będę przyjacielem roślin i zwierząt. Chcę swoją nauką i zachowaniem sprawić radość rodzicom.*

*Ślubuję! My uczniowie klasy pierwszej zobowiązujemy się być pilnymi w nauce, wzorowymi*   
*w zachowaniu, godnie reprezentować dobre imię naszej Szkoły.*

4) każde dziecko z oddziału przedszkolnego zostaje pasowane na przedszkolaka za pomocą symbolicznego ołówka, a Dyrektor wypowiada do każdego dziecka słowa: „Pasuję Cię na przedszkolaka”. Dziecko staje się przedszkolakiem w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie. Dzieci oddziału przedszkolnego podczas pasowania składają ślubowanie w treści ślubowania wypowiadając następujące słowa:

*Ślubuję uroczyście być dobrym i dzielnym przedszkolakiem– ŚLUBUJĘ.*

*Ślubuję dbać o dobre imię swojej grupy – ŚLUBUJĘ.*

*Ślubuję swym zachowaniem sprawiać radość swoim rodzicom i wychowawcy – ŚLUBUJĘ.*

*Ślubuję bawić się i uczyć tutaj wesoło, czynić świat lepszym, a wkrótce zawołać ,,WITAJ SZKOŁO" - ŚLUBUJĘ.*

7. Pożegnanie absolwentów.

1) na uroczystości zakończenia Szkoły wszyscy absolwenci składają ślubowanie, którego treść każdorazowo ustalają wychowawcy klas ósmych i Dyrektor Szkoły,

2) podczas ślubowania wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Do sztandaru podchodzą przedstawiciele absolwentów, którzy trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za prowadzącym uroczystość treść ślubowania:

*„My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie ślubujemy: dbać o honor i tradycje Szkoły, zawsze przestrzegać zasad „fair – play”, a zdobytą wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu, zawsze pracować sumiennie i uczciwie”.*

8. Kronika Szkoły.

1) Kronika Szkoły prowadzona jest w wersji elektronicznej przez nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.

2) po całkowitym zredagowaniu kroniki szkolnej za dany rok szkolny oddaję się ją po dokonaniu wydruku do oprawy. Oprawiona kronika trafia corocznie do biblioteki szkolnej.

9. Stałe uroczystości wpisane w harmonogram pracy Szkoły - to uroczystości, które na stałe zapisane są w Plan Pracy Szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;

2) Święto Szkoły;

3) pasowanie uczniów klas pierwszych;

4) pasowanie dzieci oddziałów przedszkolnych;

5) Dzień Edukacji Narodowej;

6) Narodowe Święto Niepodległości;

7) Święto Pluszowego Misia;

8) wigilia szkolna:

9) rekolekcje wielkopostne;

10) Święto Konstytucji 3 Maja;

11) pożegnanie absolwentów;

12) zakończenie roku szkolnego.

10. Dekoracja budynku Szkoły flagami państwowymi:

1) budynki Szkoły dekorowane są flagami państwowymi w przeddzień Święta Szkoły i świąt państwowych;

2) budynki Szkoły dekorowane są również z innych okazji nieujętych w ceremoniale Szkoły zgodnie z zaleceniem władz samorządowych i państwowych.

**§ 89**

**Hymn Szkoły**

1. Hymn Szkoły:

1) Szkoła posiada hymn Szkoły, którego autorami tekstu i muzyki są nauczyciele Szkoły Ewelina Citar i Alina Jeska;

2). Hymn jest śpiewany podczas uroczystości szkolnych. Jeżeli podczas uroczystości śpiewany jest hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego” i hymn Szkoły, to hymn państwowy śpiewany jest jako pierwszy;

3) Treść hymnu szkolnego przedstawia się następująco:

*„Do góry głowę wznieś*

*I nie martw się już wcale*

*Olimpijski duch to sprawi,*

*Że z nami będzie wspaniale.*

*Uwierz w szkołę proszę,*

*Wszystko z siebie daj,*

*SZYBCIEJ, WYŻEJ, MOCNIEJ*

*I do przodu gnaj.*

*CITIUS, ALTIUS, FORTIUS*

*To motto olimpijskie,*

*Będzie w szkole zawsze*

*Sercu twemu bliskie”.*

**ROZDZIAŁ IX**

**§ 90**

**Postanowienia ogólne**

1. Adres Oddziału Przedszkolnego: Wielka Poznańska 36,

2. Oddział Przedszkolny jest przedszkolem publicznym, tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi, co najmniej 25 godzin.

3. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego zawarte są w **§ 57.**

**§ 91**

**Cele i zadania oddziału**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:

1) Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;

2) Stymulowanie rozwoju wychowanka;

3) Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi otaczającego go świata;

4) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

5) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;

2) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;

3) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, w tym nabywanie umiejętności manualnych i kreślenia symboli graficznych;

4) Integrowanie treści edukacyjnych;

5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;

6) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;

7) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

8) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

9)Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły.

3. Szkoła organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

**§ 92**

**Zasady sprawowania opieki nad dziećmi zapewniające im bezpieczeństwo**

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem;

2) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;

3) Stosuje w swoich działaniach przepisy BHP i PPOŻ;

4) Współpracuje z poradnią psychologiczno–pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę możliwości i potrzeb konsultację i pomoc.

2**.** Rodzice poinformowani są o godzinach rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych.

3. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym i w trakcie zajęć poza terenem szkoły bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel.

4.Podczas zorganizowanych form zajęć w terenie – wycieczki autokarowe, pobyt w kinie, teatrze, dyrektor zobowiązuje nauczyciela oddziału do uczestnictwa, a także - poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników lub rodziców tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo 10 dzieci:

1)      Wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika wycieczki na druku „Karta wycieczki”;

2)      Rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce;

3)      Jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym.

6**.** Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich zabawek, sprzętu, urządzeń technicznych lub innych zjawisk może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia i niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.

7**.** Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.

1) W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek, ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające w formie przystosowanej do wieku i potrzeb;

2) Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu;

3) Dla dobra dziecka wskazane jest, aby nauczyciel prowadził obserwację warunków rozwojowych oraz środowiska rodzinnego; w przypadku spostrzeżenia konieczności pomocy materialnej lub innej zgłasza problem dyrektorowi i w porozumieniu z nim podejmuje działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach;

4) W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18ºC. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego.

8**.** Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub opiekunów prawnych.

1) Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do oddziału jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi;

2) Rodzice dzieci dowożonych z terenu gminy Rogoźno odpowiadają za drogę dziecka na przystanek i odbiór dziecka z autokaru. W autobusie i w drodze do szkoły opiekę sprawuje osoba zatrudniona jako opiekun przy dowożeniu;

3) Opieka nad dzieckiem sprawowana jest od chwili przekazania go nauczycielowi, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

9**.** Dziecko należy odebrać punktualnie po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

1) Rodzic zobowiązany jest do poinformowania telefonicznie o czasie i przyczynie ewentualnego spóźnienia;

2) W przypadku nieodebrania dziecka i braku informacji o spóźnieniu, nauczyciel podejmuje próbę telefonicznego kontaktu z rodzicami;

3) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, dziecko oczekuje na ich przybycie w świetlicy szkolnej;

10. Zakaz rodzica dotyczący nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być potwierdzony przez orzeczenie sądowe.

11. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.

12. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi pielęgniarskie, lekarskie bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami, z wyjątkiem przypadków wymagających natychmiastowej interwencji lekarza z uwagi na zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka – decyzję podejmuje lekarz lub ratownik medyczny.

13. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek zawiadomić wychowawcę szkoły, a po upływie choroby przedłożyć nauczycielowi zaświadczenie od lekarza o stanie zdrowia i możliwości przebywania dziecka w oddziale.

14. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece:

1) Jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału;

2) Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący;

**§ 93**

**Organy oddziału przedszkolnego**

1. Organami oddziału przedszkolnego są:

1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie.

2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie (nauczyciele oddziałów przedszkolnych wchodzą w jej skład i obowiązują ich przepisy i postanowienia rady pedagogicznej szkoły zawarte w Statucie szkoły).

3) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie. (przedstawiciele Rad Oddziałowych wchodzą w jej skład i obowiązują ich postanowienia i przepisy dotyczące rady rodziców szkoły zawarte w Statucie szkoły).

2.Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością oddziałów przedszkolnych i reprezentuje je na zewnątrz.

1) Zadania dyrektora są następujące:

1. koordynowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne,
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
3. gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
4. dokonywanie obowiązujących dyrektora czynności związanych z drogą awansu zawodowego nauczyciela,
5. uwzględnianie w arkuszu organizacji szkoły oddziałów przedszkolnych,
6. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał Rady Rodziców,
7. wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów,
8. planowanie i odpowiedzialność za realizację planu finansowego zgodnie z odpowiednimi przepisami,
9. współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz z instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
10. kierowanie polityką kadrową, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli,
11. przyznawanie nagród, udzielanie kar nauczycielom zgodnie z wnioskami zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną,
12. podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z oddziału przedszkolnego w czasie roku szkolnego,
13. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i PPOŻ,
14. stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
15. koordynowanie współdziałania organów szkoły, zapewnienia im swobodnego działania zgodnie z prawem, wymiany informacji między nimi oraz rozstrzyganie spraw spornych,
16. współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
17. organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 94**

**Organizacja oddziału przedszkolnego**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora szkoły.

2. Oddział Przedszkolny dzieli na Oddziały, stanowiące podstawową jednostkę organizacyjną Oddziału Przedszkolnego.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.

4. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący.

5. Oddziały przedszkolne prowadzą nauczanie i wychowanie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

7. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

8. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

9. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

10. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego są ustalane przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

**§ 95**

**Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
6. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci 6 - lub 5 letnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat).
7. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie informować rodziców o zadaniach wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w przedszkolu, a także o sukcesach i kłopotach ich dzieci.
8. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem oddziału przedszkolnego.
9. Nauczyciel ma obowiązek organizować spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi).

**§ 96**

**Prawa i obowiązki rodziców**

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawie wychowania i nauczania dzieci.
2. Rodzice mają prawo uzyskiwania informacji dotyczących dziecka na wywiadówkach szkolnych oraz w czasie indywidualnych rozmów z nauczycielem.
3. Rodzice mają obowiązek ubezpieczyć swoje dziecko na dany rok szkolny oraz zakupić podręczniki i przybory szkolne.
4. Obowiązkiem rodziców jest zapewnić: regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia oraz bezpieczne dojście i powrót ze szkoły pod opieką rodziców lub upoważnioną przez nich osobę.
5. W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć (np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe), rodzice lub prawni opiekunowie mogą osobiście wskazać osobę odbierającą ich dziecko, która musi okazać dowód tożsamości.
6. Dzieci nie wydaje się osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.
7. Rodzic podczas zdalnego nauczania zobowiązany jest do:

1) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem zajęć dziecka lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem,

2) odrabiania z dzieckiem otrzymanych zadań i odsyłania ich terminowo do nauczyciela.

**§ 97**

**Prawa i obowiązki dzieci**

1. Dzieci mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności mają prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;

2) akceptacji takim jaki jest;

3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej czy zaniedbywania ze strony dorosłych;

4) indywidualnego tempa rozwoju;

5) poszanowania godności i własności osobistej;

6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;

7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;

8) różnorodnego bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;

9) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami;

10) bezpiecznego pobytu w przedszkolu;

11) intymności;

12) zaspokajania swoich potrzeb i rozwijania zainteresowań;

13) dbania o higienę osobistą;

14) spokoju i wypoczynku;

15) nietykalności osobistej;

16) wyrażania własnych myśli, pragnień i wypowiedzi;

17) popełniania błędów;

18) korzystania ze wszystkiego co znajduje się na sali przedszkolnej.

2. Dziecko z oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

1) przestrzegać zawartych umów dotyczących bezpieczeństwa swojego i innych;

2) współdziałać w zespole;

3) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;

4) szanować prawa innych;

5) szanować wytwory pracy innych;

6) stosować formy grzecznościowe;

7) liczyć się ze zdaniem innych;

8) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;

9) polubownie rozwiązywać konflikty;

10) uznawać prawo innych do: spokoju, zabawy, własności prywatnej, niezależności osobistej;

11) dbać o swój wygląd;

12) informować nauczyciela o problemach i niebezpieczeństwach.

3. Dziecko w trakcie zdalnych zajęć zobowiązane jest do realizacji treści zadań z podstawy programowej.

**ROZDZIAŁ X**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 90**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 91**

1.Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

3) Rady Rodziców;

4) Rady Szkoły;

5) organu prowadzącego Szkołę;

6) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2.Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

3.Dyrektor Szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.

4.Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

5.Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w formie papierowej oraz na stronie internetowej Szkoły.

**§ 92**

1. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych   
w Statucie.

**§ 93**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Rogoźnie nr 17.2022.2023 z dnia 14 września 2022 roku.

2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 30 sierpnia 2023r. w roku podjęty uchwałą   
nr 4.2023.2024.